

TASNİF DIŞI

T.C.  
MİLLÎ SAVUNMA BAKANLIĞI  
ANKARA

LOJ. : 65767872-0180- -16/Loj.Gn.Md.Yrd.lığı (Sağ.D.).

Kasım 2016

KONU : MSY 33-3 Türk Silahlı Kuvvetleri, Jandarma Genel Komutanlığı, Sahil Güvenlik Komutanlığı Personelinin Sağlık Muayene Yönergesi.

BAŐEMİR

İLGİ : (a) 31 Temmuz 2016 tarihli, 669 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname

(b) 2016/9109 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı.

(c) Türk Silahlı Kuvvetleri, Jandarma Genel Komutanlığı, Sahil Güvenlik Komutanlığı Personelinin Sağlık Yeteneği Yönetmeliği.

(Đ) 13 Ocak 1983 tarihli ve 8/5319 sayılı Yataklı Tedavi Kurumları İŞletme Yönetmeliği.

(d) MY 33-2 (Đ) Türk Silahlı Kuvvetleri Personelinin Sağlık Muayene Yönergesi.

1. MSY 33-3 Türk Silahlı Kuvvetleri, Jandarma Genel Komutanlığı, Sahil Güvenlik Komutanlığı Personelinin Sağlık Muayene Yönergesi ilgi. (a-Đ) kapsamında hazırlanarak yayımlanmıŐtır.

2. Bu Yönerge yayımlandığı tarihten itibaren yürürlüğe girecektir.

3. Yönergenin yürürlüğe girmesi ile birlikte ilgi (Đ) yönerge ve uygulama emirleri mevzuata uygun olarak yrrlĞkten kaldırılacaktır.

4. Yönerge ile ilgili olabilecek görüş ve öneriler zamana bağlı kalmaksızın Yayın GeliŐtirme neri Đizelgesi ile yazılı olarak veya elektronik ortamda Millî Savunma Bakanlığına gönderilecektir.

Fikri İŐIK  
Millî Savunma Bakanı

Süleyman SOYLU  
İŐiŐleri Bakanı

Recep AKDAĞ  
Sağlık Bakanı

TASNİF DIŞI

TASNİF DIŞI

**YAYIM VE MUHAFAZA TALİMATI**

1. MSY 33-3 Türk Silahlı Kuvvetleri, Jandarma Genel Komutanlığı, Sahil Güvenlik Komutanlığı Personelinin Sağlık Muayene Yönergesi (2016);
  - a. Milli Savunma Bakanlığı ve Genelkurmay Başkanlığı tarafından istifade edilmek üzere TSK Ağı üzerinden yayımlanacak,
  - b. Sağlık Bakanlığı, İçişleri Bakanlığı, Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığına basılı olarak gönderilecektir.
3. Yönerge'nin yürürlükten kaldırdığı MY 33-2 (Ç) Yönergesi (2016) mahallinde usulüne uygun olarak imha edilecek ve imha tutanakları TSK Arşiv Yönergesi esaslarına göre muhafaza edilecektir.
4. Bu talimat hükümlerine aykırı davrananlar veya talimat hükümlerinin uygulanmasında ihmal ya da kusuru görülenler hakkında idari ve adli işlem yapılacaktır.

TASNİF DIŞI

## TASNİF DIŞI

DAĞITIM PLANI		
Dağıtım Yapılacak Birlik/Makam	Miktar	
Gereği:	Ciltli	Karton Kapaklı
GENELKURMAY BAŞKANLIğI	"TSK Ağı Üzerinden Yayınlanmaktadır."	
Türk Silahlı Kuvvetleri Sağlık Komutanlığı		
MİLLÎ SAVUNMA BAKANLIğI		
Savunma Sanayiî MüsteŐarlıđı		
As.Ad.İŞ. ve Kanunlar Gn.Md.		
Hukuk MüŐavirliđi		
Askeri Adalet TeftiŐ Kurulu Daire Başkanlığı		
Askeralma Genel Müdürlüğü		
Personel Genel Müdürlüğü		
Askeri Fabrikalar Genel Müdürlüğü		
Tersaneler Genel Müdürlüğü		
Teknik Hizmetler Dairesi Başkanlığı		
Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı		
Mu. ve Bil. Sis. D. BŞk.lığı		
ARGE ve Teknoloji Dairesi Başkanlığı		
Savunma Sanayi Dış İliŐkiler Dairesi Başkanlığı		
ANT Başkanlığı		
Tedarik hizmetleri Genel Müdürlüğü		
Lojistik Genel Müdürlüğü		
GNPP Genel Müdürlüğü		
Bütçe ve Mali Hizmetler Genel Müdürlüğü		
MSB İÇ Denetim Birimi Başkanlığı		

TASNİF DIŞI

## TASNİF DIŞI

DAĞITIM PLANI		
Dağıtım Yapılacak Birlik/Makam	Miktar	
	Ciltli	Karton Kapaklı
Gereği:		
Harita Genel Komutanlığı		
Askeri Yargıtay Başkanlığı		
AYİM Başkanlığı		
SAĞLIK BAKANLIĞI	200	-
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI	60	-
Jandarma Genel Komutanlığı	30	
Sahil G¼venlik Komutanlığı	30	
TSK Merkez K¼t¼phanesi	3	
KARA KUVVETLERİ KOMUTANLIĞI		“TSK Ağı Üzerinden Yayım lanmaktadır.”
DENİZ KUVVETLERİ KOMUTANLIĞI		
HAVA KUVVETLERİ KOMUTANLIĞI		
Toplam	323	-

TASNİF DIŞI

TASNİF DIŞI

**DEĞİŞİKLİK KAYIT ÇİZELGESİ**

DEĞİŞİKLİK EMRİNİN			KONUSU	DEĞİŞİKLİĞİ İŐLEYENİN		
S.No	Tarih - Sayısı	İŞlem Tarihi		Rütbe ve Sicili	Adı ve Soyadı	İmzası

TASNİF DIŞI

## İÇİNDEKİLER

Konu Başlıkları		Sayfa No.
<b>BİRİNCİ BÖLÜM GENEL ESASLAR</b>		
1.	Amaç	1-1
2.	Kapsam	1-1
3.	Tanımlar	1-1
4.	Esaslar	1-1
5.	Yetki ve Sorumluluklar	1-1
<b>İKİNCİ BÖLÜM SAĞLIK KURULU FAALİYETLERİ USUL VE ESASLARI</b>		
1.	Sağlık Kurulu	2-1
2.	Sağlık Kuruluna Girme	2-1
3.	Rapor Düzenlenmesi	2-3
4.	Rapor Yazımı	2-3
5.	Rapor Kararları	2-4
6.	Rapor Sorumluluğu	2-5
7.	Ek Rapor ve Zeyil Raporu	2-5
8.	Düzenlenecek Rapor Sayısı	2-6
9.	Sağlık Kurulu Kararı Bildirim Belgesi	2-6
10.	Rapor Teyit Belgesi	2-7
11.	Kayıt Rapor Teyit Belgesi	2-7
<b>ÜÇÜNCÜ BÖLÜM RAPORLARIN ONAY MAKAMLARI, İTİRAZ, İHBAR VE KONTROL MUAYENE ESASLARI</b>		
1.	Raporların Onay Makamları, İtiraz, İhbar ve Kontrol Muayene Esasları	3-1
<b>DÖRDÜNCÜ BÖLÜM PERİYODİK MUAYENE, KOMANDO, PARAŞÜTÇÜ, DENİZALTIICI, DALGIÇ, KURBAĞAADAM VE KURTARMA YÜZÜCÜSÜ MUAYENESİ, ATAMAYA ESAS, VE SPORDAN MUAFİYET RAPORLARI</b>		
1.	Periyodik Muayene	4-1
2.	Komando, Paraşütçü Olacaklar ve Arama Kurtarma, Özel Kuvvetler, Özel hareket Birlikleri Dağ ve Savaş Beden Eğitimi Göreceklerin Sağlık Muayenesi	4-4
3.	Denizaltıcı, Dalgıç. Kurbağaadam ve Kurtarma Yüzücüsü Personel Muayenesi	4-4

## TASNİF DIŞI

Konu Başlıkları		Sayfa No.
4.	Atamaya Esas Raporlar	4-4
5.	TSK, J.Gn.K.lığı ve S.G.K.lığı Personeline Verilecek Spordan/Eğitimden Muafiyet Raporları	4-5
6.	Göreve Yönelik Koruyucu Sağlık Muayenesi	4-6
<b>BEŐİNCİ BÖLÜM</b>		
<b>PERSONEL TEMİN FAALİYETLERİ VE SÖZLEŞME YENİLEME MUAYENELERİ</b>		
1.	Askerî Personel Toplu Temin Faaliyetlerinde Adaylara Uygulanacak İŞlemler	5-1
2.	Sözleşmeli Personelin Sağlık Muayeneleri	5-1
<b>ALTINCI BÖLÜM</b>		
<b>TSK, J.GN.K.LIĞI VE S.G.K.LIĞI PERSONELİNİN SEVK, SIHHİ İZİN, İSTİRAHAT VE HAVA DEĞİŞİMİ USUL VE ESASLARI</b>		
1.	Sevklar/Müracaatlar	6-1
2.	Raporların Kesinlik Kazanması	6-2
3.	Raporların Geçerlilik Süresi	6-3
4.	İstirahat ve Hava Değişimi Süresi ile Geçirileceği Yerler	6-3
5.	İstirahat ve Hava Değişimi BaŐlangıcı	6-4
6.	Sonunda Muayene Kaydı Bulunan ve Bulunmayan Raporlar	6-4
7.	İstirahat/Hava Değişimi Verilen Personelin Garnizonlarından Ayrılması	6-4
8.	İzinli/Görevli Personele Yapılacak İŞlem	6-5
9.	Sağlık İzin Süreleri	6-5
10.	Yedek Subay Okulu Öğrencileri ile Erbaş ve Erlerin Resmi ve Özel Sağlık Kurum ve Kuruluşlarından İstifadeleri	6-7
11.	5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu Kapsamında Olan TSK, J.Gn.K.lığı ve S.G.K.lığı Personelinin Yetkili Sağlık Kuruluşları Haricindeki Resmi ve Özel Sağlık Kurum ve Kuruluşlarından İstifadeleri	6-8
12.	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevlendirilen İhtiyaç Fazlası Yükümlüler ile Aile Fertlerinin Muayene ve Tedavileri	6-8
13.	Haklarında "C" Kararlı Hava Değişimi Raporu Verilen Erbaş ve Erlerin Sağlık İŞlemleri	6-9
14.	Muayene Sonrası İŞlemler	6-9
<b>YEDİNCİ BÖLÜM</b>		
<b>TSK UÇUCU PERSONELİNİN, UÇUCU ADAYLARININ, HAVACILIK FAALİYETLERİNDE GÖREV ALACAKLARIN SAĞLIK MUAYENELERİ</b>		
<b>BİRİNCİ KISIM</b>		
<b>AÇIKLAMALAR</b>		
1.	Uçucu Personel	7-1
2.	Görev Ekibi	7-1
3.	Ulaşım Amacı ile Uçan Personel	7-2
4.	Hava Aracı	7-2

## TASNİF DIŞI

Konu Başlıkları		Sayfa No.
5.	Hava Aracı Kategorileri	7-2
6.	Uçuş Men	7-2
<b>İKİNCİ KISIM</b>		
<b>UÇUCU ADAYLARININ VE YETİŞMİŞ UÇUCULARIN SAĞLIK MUAYENLERİ</b>		
1.	Uçucu Sağlık Muayenelerinin Amacı	7-3
2.	Uçucu Adaylarının ve Yetişmiş Uçucuların Sağlık Muayene Esasları	7-3
<b>ÜÇÜNCÜ KISIM</b>		
<b>GÖREV EKİBİ VE ULAŞIM AMACIYLA HAVA ARAÇLARINDA SEYAHAT EDECEKLERİN SAĞLIK MUAYENELERİ</b>		
1.	Görev Ekibi ve Adaylarının Sağlık Muayene Esasları	7-8
2.	Ulaşım Amacıyla Hava Araçlarında Seyahat Edecek Olan Personel	7-8
<b>DÖRDÜNCÜ KISIM</b>		
<b>UÇUCULAR HAKKINDA VERİLECEK KARARLAR</b>		
<b>BEŐİNCİ KISIM</b>		
<b>UÇUCULAR İÇİN TUTULACAK KAYIT VE FORMLAR</b>		
1.	Yetişmiş Uçucular İçin Kıta Anket Formu	7-10
2.	Yıllık Uçucu Muayene Raporu ve Dört Yıllık Uçucu Muayene Raporu	7-10
3.	Uçucu Personel Sağlık Öykü Formu	7-10
4.	Uçucu Personel Muayene Ve Kontrol Kartı, Pilot Sağlık Raporu Kayıt Defteri ve Konsültasyon Formu	7-11
<b>ALTINCI KISIM</b>		
<b>ASKERİ HAVACILIĞA UYMA YETENEĞİ (AHUY)</b>		
1.	AHUY'un Tanımı, İçeriği ve UygulanıŐı	7-11
2.	AHUY'un Değerlendirme Kriterleri	7-11
<b>YEDİNCİ KISIM</b>		
<b>TSK UÇUCU PERSONELİNİN İLAÇ KULLANIMI</b>		
<b>SEKİZİNCİ KISIM</b>		
<b>UÇUCU PERSONELİN ALKOL VE PSİKOAKTİF KONTROLLERİNE İLİŞKİN ESASLAR</b>		
<b>SEKİZİNCİ BÖLÜM</b>		
<b>HİDRAZİN VE DİĞER TEHLİKELİ KİMYASAL MADDELERİN KULLANILDIĞI YERLERDE ÇALIŞAN PERSONEL İLE TAHRİBATSIZ MUAYENE PERSONELİNİN SAĞLIK MUAYENELERİ VE BU MADDELERDEN KAYNAKLANAN KAZALARDA MÜDAHALE USULLERİ</b>		
1.	Tehlikeli Kimyasal Maddelerin Kullanıldığı Yerlerde Çalışan Personelin Periyodik ve Periyodik Olmayan Muayene ve Kontrolleri	8-1
2.	Tehlikeli Kimyasal Maddelerden Kaynaklanan Kazalarda Müdahale Usulleri	8-2
3.	Tahribatsız Muayene ve Benzeri Görevlerde Çalışan Personel ile	8-3



TASNİF DIŞI

<b>Konu Başlıkları</b>		<b>Sayfa No.</b>
	Radyasyona Maruz Kalan Personelin Sağlık Muayeneleri	
<b>DOKUZUNCU BÖLÜM</b> <b>PSİKİYATRİ SERVİSLERİNE HASTA SEVK USULLERİ VE KULLANILACAK BİLGİ</b> <b>FORMLARI</b>		
1.	Refakatçi Temini	9-1
2.	Hasta Sevkinde Dikkat Edilmesi Gereken Diğer Hususlar	9-2
3.	Bilgi Toplama Formları	9-2

TASNİF DIŞI

**EKLER**

EK-A	Tanımlar
EK-B	Kısaltmalar
EK-C	Yükümlü Sevk Kâğıdı
EK-Ç	Rapor Son Onay Makamları Yetki Çizelgesi
EK-D	Ek Rapor
EK-E	Sağlık Kurulu Raporu Kararı Bildirim Belgesi
EK-F	Rapor Teyit Belgesi
EK-G	Kayıp Rapor Teyit Belgesi
EK-Ğ	Sağlık Öykü Formu
EK-H	Türk Silahlı Kuvvetleri Personelinin Sağlık Hizmeti Sunucularına Müracaat ve Sevk Usulleri
EK-I	Yıllık Uçucu Muayene Raporu
EK-İ	Dört Yıllık Uçucu Muayene Raporu
EK-J	Uçucu Periyodik Muayene Sevk Belgesi
EK-K	Uçucu Personel Sağlık Öykü Formu
EK-L	Yetişmiş Uçucular İçin Kıta Anket Formu
EK-M	Uçucu Personel Muayene ve Kontrol Kartı
EK-N	Pilot Sağlık Raporu Kayıt Defteri
EK-O	Akut Hidrazin Maruziyet Formu
EK-Ö	Tahribatsız Muayene Personeli Sağlık Formu
EK-P	Psikiyatrik Muayeneye Sevk Edilen Personel İçin Kıta Anket Formu
EK-R	Askerî İşlevsellik Değerlendirme ve Kıta Anket Formu

TASNİF DIŞI  
BİRİNCİ BÖLÜM  
GENEL ESASLAR

**1. AMAÇ:**

Bu Yönerge'nin amacı; Türk Silahlı Kuvvetleri (TSK), Jandarma Genel Komutanlığı (J.Gn.K.İğı) ve Sahil Güvenlik Komutanlığı (S.G.K.İğı) personeli ve aileleri, öğrenci, askerî ve sivil personel adayları, askerlik görevi ile yükümlü vatandaşlara yapılacak sağlık işlemlerini ve TSK, J.Gn.K.İğı ve S.G.K.İğı personeline yurt içi ve dışında kamu ve özel sağlık hizmet sunucularında uygulanacak her türlü sağlık işlemlerine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

**2. KAPSAM:**

Bu Yönerge;

a. General, amiral, subay (sözleşmeli ve yedek subay dahil), astsubay (sözleşmeli dahil), TSK, J.Gn.K.İğı ve S.G.K.İğı kadrolarında görevli 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi memur, uzman jandarma, uzman erbaş, sözleşmeli erbaş ve erler ile kendi kanunlarına göre bakmakla yükümlü buldukları aile fertlerini,

b. Öğrencileri ve öğrenci adaylarını, sözleşmeli/muvazzaf subay ve astsubay adaylarını, uzman erbaş adayları, sözleşmeli erbaş/er adayları, erbaş ve erler ile yükümlülerini (yoklama ve sevke tabi er ve yedek subay aday adayları),

c. TSK, J.Gn.K.İğı ve S.G.K.İğı ile ilgisi bulunan diğer kişileri kapsar.

**3. TANIMLAR VE KISALTMALAR:**

Bu Yönerge'de kullanılan tanımlar EK-A'da, kısaltmalar ise EK-B'dedir.

**4. ESASLAR:**

a. Yönerge; TSK, J.Gn.K.İğı ve S.G.K.İğı personelinin muayene esaslarını, Sağlık Kurulu faaliyetlerinin işleyişini, Sağlık Raporlarının hazırlanmasını ve bu raporların onaylanma şeklini, kontrol muayene esaslarını, personelin periyodik muayene esaslarını, atamaya esas raporlarını resmi veya özel sağlık kuruluşlarınca verilen sağlık raporlarının onay esaslarını, uçucu personelin ve uçucu adaylarının sağlık muayene işlemlerini, denizaltıcı, dalgıç (birinci sınıf dalgıç, sualtı taarruz, sualtı savunma, mayın harbi dalgıcı), kurbağaadam, kurtarma yüzücüleri, komando vb. özel ihtisas personelini ve bunların adaylarının sağlık muayene işlemlerini, TSK, J.Gn.K.İğı ve S.G.K.İğınca temin edilecek adayların sağlık muayene işlemlerini, ihtiva eder.

b. Komando, yükümlü, uçucu, dalgıç gibi özellik arz eden muayeneler için birlik komutanlıkları/garnizon komutanlıkları/askerlik şubeleri ile yetkili hastaneler veya Kamu Hastaneleri Kurumu İl Sekreterlikleri arasında özel (hizmetin daha iyi yürütülmesi, kısa süre içinde yapılması gereken muayeneler, hastanelerde yığılmaları önlemek vb.) protokoller yapılabilir.

c. Bu Yönergenin uygulanmasından doğan ve kısa sürede giderilmesi gereken aksaklıklara ilişkin Yönerge değişikliği İçişleri ve Sağlık Bakanlığı ile koordine edilerek MSB tarafından yapılabilir.

**5. YETKİ VE SORUMLULUKLAR:**

a. Yönerge'nin uygulanmasından Genelkurmay Başkanlığı, Millî Savunma Bakanlığı, İçişleri Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı ile bunların tüm sağlık kurum ve kuruluşları ile birlik, karargâh ve kurum amirleri sorumludur.

## TASNİF DIŞI

**b.** Yönerge'nin geliştirilmesi ve güncellenmesi için öneride bulunmaktan tüm personel, Yönerge'nin güncelliğinin muhafazası, yapılan tekliflerin değerlendirilmesi ve gerekli değişikliklerin yapılmasından MSB Sağlık D.Bşk.lığı sorumludur.

TASNİF DIŞI  
İKİNCİ BÖLÜM

**SAĞLIK KURULU FAALİYETLERİ USUL VE ESASLARI**

**1. SAĞLIK KURULU:**

**a.** Bu Yönerge kapsamındaki personelin sağlık yeteneklerini tespit etmek amacıyla verilecek sağlık raporları Sağlık Bakanlığınca belirlenen yetkili sağlık kuruluşları Sağlık Kuruları tarafından düzenlenir.

**b.** Uçucu personelin Sağlık Kurulu muayeneleri uçucu ve dalgıç sınıfı raporları vermeye yetkili sağlık kuruluşlarında yapılır. Bu kuruluşlarda bulunan hava uzay hekimliği uzmanı tabipler sağlık kurulunun sürekli üyesidir. Bu merkezlerde teşkil edilen sağlık kurullarında görevlendirilecek uzman tabiplerin en az üçü "Uçuş Tabipliği" kursu görmüş olmalıdır.

**c.** Denizaltıcılık, dalgıç (birinci sınıf dalgıç, sualtı taarruz, sualtı savunma, mayın harbi dalgıcı), kurbağa adam ve kurtarma yüzücüleri, özel ihtisaslı personelin (dalış tabibi ve basınç odası operatörü dâhil) periyodik muayenelerini veya aday muayeneleri uçucu ve dalgıç sınıfı raporları vermeye yetkili sağlık kuruluşlarında yapılır. Bu merkezlerde teşkil edilen sağlık kurullarında sualtı hekimliği ve hiperbarik tıp uzmanı bir üye bulundurulur. Sualtı hekimliği ve hiperbarik tıp uzmanının bulunmadığı durumlarda yerine, dalış tabibi intibak kursu görmüş tabip bir üye bulundurulur.

**ç.** KKTC'de görevli TSK personelinin, "Türk Silahlı Kuvvetleri, J.Gn.K.İği ve S.G.K.İği Personelinin Sağlık Yeteneği Yönetmeliği"nde geçen öğrenci ve adayların sağlık muayeneleri, uzman erbaş ve sözleşmeli erbaş/er adaylarının sağlık muayeneleri, dış kaynaktan alınan subay ve astsubay adaylarının sağlık muayeneleri, hidrazin kullanılan yerlerde ve korozyon kontrol v.b. faaliyetlerde çalışan personelin sağlık muayeneleri, sağlık nedeniyle memuriyetten ayrılacak sivil personel sağlık muayeneleri ile uçucu ve dalgıç sınıfı personel sağlık muayeneleri dışındaki sağlık kurulu raporlarını vermeye Girne Asker Hastanesi Sağlık Kurulu yetkilidir.

**d. Geçici Sağlık Kurulu**

Seferde ve olağanüstü hallerde; MSB, Kuvvet Komutanlıkları, J.Gn.K.İği ve S.G.K.İği ile ordu, donanma, kolordu, tümen ve tugay komutanlıkları veya bunların eşiti komutanlıkların emriyle er toplama ve yollama merkezlerindeki birliklerde sağlamlar ile hasta ve arızalıların ayırt edilmesi amacıyla asgari üç uzman tabipten oluşacak şekilde kurulur. Gereken hallerde Sağlık Bakanlığınca uzman tabip desteği verilir.

**2. SAĞLIK KURULUNA GİRME:**

**a.** Yükümlüler (yoklama ve sevke tabi er ile yoklama ve sevke tabi yedek subay aday adayları) dâhil Sağlık Kuruluna başvuracak tüm personel ilgili makamlarca düzenlenen sevk yazısı ile hastaneye müracaat eder. Sevk yazısını hazırlayan makam tarafından personelin ne maksatla muayene edileceği sevk yazısında belirtilir. Yatarak tedavi gören personelden ayrıca sevk kağıdı istenmez. Sevk yazısı örneği EK-C'dedir.

**b.** Erbaş/er ile yükümlülerin (yoklama ve sevke tabi er ile yoklama ve sevke tabi yedek subay aday adayları) sevkleri T.C. Kimlik Numarası belirtilmiş, imzalı ve fotoğraflı (mühürlü/soğuk damgalı ve yapışkan asetatlı) sevk yazısı ile yapılır. Fotokopi ile çoğaltılmış fotoğraflar Sağlık Kurulu işlemlerinde kullanılmaz. Webcam ile çekilen fotoğraf kullanılacak ise fotoğrafın kişiyi tam tanımlayacak şekilde ve 25 x 32 mm. ebatlarında olmasına özen gösterilir. Webcam ile çekilen fotoğraflarda asetata gerek yoktur.

## TASNİF DIŞI

c. Uçuculuğa ilişkin muayenelere sevk edilen personelin sevk yazılarında, ne maksatla (yıllık periyodik, dört yıllık periyodik, kontrol, ilk muayene vb.) muayene edilecekleri ve hava aracı kategorileri mutlaka belirtilir.

ç. Denizaltıcı, dalğıç, kurbağaadam ve kurtarma yüzücüleri personelin sevk yazılarında ne maksatla (ilk muayene, yıllık periyodik, kontrol, vb.) muayene edilecekleri belirtilir.

d. Sağlık Kurulu işlemlerinde T.C. Nüfus Cüzdanı yerine Kimlik Belgesi olarak Askeri Kimlik Kartı, Pasaport ve T.C. Kimlik Numaralı Sürücü Belgesi ile T.C. Kimlik Numaralı Evlilik Cüzdanı kullanılabilir. Savcılıklar tarafından hastaneye sevk edilen hükümlü ve tutukluların bu belgeleri ibraz edememeleri halinde sevk yazısı yeterli kabul edilir.

e. Yoklama muayenesi için gönderilen yükümlüler Askeralma Yönergesi ekinde yer alan "yoklama formu" ile muayene edilir. Bunlardan Sağlık Kuruluna çıkması gerekenler için formun üzerine, "Sağlık Kuruluna sevki uygundur" ibaresi yazılarak askerlik Őubelerine geri gönderilir. Yükümlülerin Sağlık Kurulu işlemlerinde T.C. kimlik numarası ve üzeri laminasyon malzemesi ile kapatılıp (Webcam ile çekilen fotoğraflarda laminasyon gerekmez) soğuk damga ile damgalanmış fotoğraf içeren, örneği EK-C'de belirtilen sevk yazısı kullanılır. Bu Şartları taşımayan sevk yazılarına işlem yapılmaz. Sağlık Kuruluna çıkanların üç imzalı sevk yazısı ile yükümlüye ait resimler, kendisine ve T.C. nüfus cüzdanı, pasaport, T.C. kimlik numaralı sürücü belgesi, T.C. kimlik numaralı evlilik cüzdanı veya askerî kimlik kartına bakılarak kontrol edilir.

f. Haklarında Sağlık Kuruluna çıkarılmak suretiyle kesin işlem yapılacağı bildirilen silâhındaki erbaş ve erlere birlikleri veya askerlik Şubesi tarafından fotoğraflı sevk yazısı düzenlenir. Ancak yatarak tedavisi sürenlere kesin işlem yapılacaksa, nüfus cüzdanı ibraz edilmesi Őartıyla, fotoğrafsız sevk yazısı ile de işlem yapılabilir.

g. Yükümlülerin ve silâhındaki erbaş ve erlerin, sevk edilen yetkili sağlık kuruluşu tarafından başka bir hastaneye sevk edilmesini gerektiren durumlarda, hastane baŐtabiplięince düzenlenecek sevk yazısı, fotoğraf üzeri imzalı, mühürlü ve yapışkan asetat ile kapalı olarak hazırlanır. Yetkili sağlık kuruluşu tarafından hazırlanan yeni sevk yazısına; yükümlülerde askerlik Őubesinde verilmiş olan ilk sevk yazısının, silâhındaki erbaş ve erlerde ise birliği veya askerlik Őubesinde düzenlenmiş olan ilk sevk yazısının aslı eklenir. Yükümlülerde askerlik Őubesinde verilmiş olan ilk sevk yazısının, silâhındaki erbaş ve erlerde ise ilk sevk yazısının onaylı bir tipkıçekim sureti hastane tarafından dosyalanır.

ę. Askerlik yoklama muayenesinde uzman tabip tarafından muayenesine ihtiyaç duyulan yükümlüler Sağlık Bakanlığınca belirlenen yetkili sağlık kuruluŐlarına gönderilir. Bu yükümlülerle, birlik ve askerlik Őubelerinden gönderilen erbaş ve erlerden;

(1) SYY'ye göre "Askerliğe Elverişlidir" kararı verilecek olanlar hakkında, Sağlık Kuruluna çıkarılmadan ilgili uzman tabibin/tabiplerin kararı ve baştabibin onayıyla karar verilebilir. Bu karara itiraz edilmesi durumunda birliği veya askerlik Şubesi tarafından; hakkında sağlık kurlu raporu düzenlenmek üzere yükümlüler aynı hastaneye, silâhına alınmış olan erbaş ve erler ilgili branŐta uzmanı olan en yakın Sağlık Bakanlığınca belirlenen yetkili sağlık kuruluŐlarına sevk edilir.

(2) İlgili uzman tabip/tabipler tarafından muayene işlemleri yapılarak, konsültasyon gerektiren bir rahatsızlığı varsa ilgili branşlardan konsültasyon alınarak Sağlık Kuruluna çıkarılır.

h. Subay, astsubay, uzman jandarma, uzman erbaş, sözleşmeli erbaş ve er, öğrenci ve sivil memurlardan; Sağlık Kuruluna çıkarılacak olanların hastalıkları SYY'ye göre "TSK, J.Gn.K.ığı ve S.G.K.ığında Görev Yapamaz", "Sınıfı/Branşı Görevini Yapamaz" kararı gerektirenler, ilgili branş hekimi ile ilgili branş hekiminin lüzum gördüğü diğer branş hekimleri tarafından muayene edilir. Bulgular sağlık kurul muayene fişine yazılır ve personel Sağlık Kuruluna çıkarılır.

### 3. RAPOR DÜZENLENMESİ:

a. Sağlık kuruluna gireceklerin raporları, ilgili uzman tabip tarafından sağlık kurulu muayene fişine yazılır. Yaptırılan laboratuvar tetkiklerinin sonuçları protokol numarası verilerek rapora yazılır.

b. Sağlık teşkilllerinde, yapılan tüm işlemler ile laboratuvar tetkik sonuçları sisteme otomatik olarak işlenerek oturuma katılanların incelemeleri sağlanır.

c. Sağlık Kurulu muayene fişlerinin servis ve laboratuvarlarla ilgili bölümlerine, bu bölümlerin protokol defterindeki numaralar yazılır ve uzman tabipler tarafından imzalanır.

ç. Sağlık Kurulu muayene fişinde; rapor yazan uzman tabipler yazdıkları raporun altına, laboratuvar uzman tabipler raporlarda yalnız kendi bölümlerinin altına, kurul üyesi olmadığı halde rapor yazan bölümlerin uzman tabipleri ise raporların en alt hanesinde yazılı olan isimlerinin üzerine imza atarlar.

d. Sağlık Kurul muayene fişine, Sağlık Kurulunda verilen son karar yazılır.

e. Laboratuvar uzmanı tabipler hariç olmak üzere kurula giren bütün uzman tabipler bu fişin altını her oturum sonunda imzalar.

f. Sağlık Kurulunda alınan kararlar üyelerin oy çokluğu ile kabul edilir. Sağlık Kurulu toplantısında verilen karara katılmayan üyeler olduğu takdirde oylama yapılarak çoğunluğun kararı kabul edilir. Oylar eşitse Sağlık Kurulu başkanının lehinde oy kullandığı karar kabul edilir. Alınan karara katılmayan üyeler şerh yazmak zorundadırlar. Şerhler rapor fişine kırmızı renkli mürekkepli kalemle yazılır, altı imzalanır.

g. Rapora ve Sağlık Kurulu defterine ilgilinin cepheden çekilmiş, yüzünün son halini net olarak gösteren fotoğrafı yapıştırılır. Fotoğraflarda üniformalı olma şartı aranmaz. Fotoğrafın üzeri yatan hastalarda ilgili uzman tabip, ayakta hastalarda ve adaylarda sağlık kurul başkanı tarafından imzalanır. Sağlık Kurulunda mühürlenir ve asetatla kaplanır. İşlemlerde web kamerası ile çekilmiş yüzünün son halini net olarak gösteren üzeri mühürlenmiş ya da soğuk damgalanmış fotoğraf kullanılabilir.

ğ. İstirahat, hava değişimi raporu için sağlık kuruluna çıkacak hastalar, ilgili uzman tabibinin gerekli gördüğü ve sağlık kurulu muayene fişine yazdığı branşlarda muayene olur, diğer branşlarda muayene olmadan hakkında sağlık kuruluna girmek üzere işlem yapılır. Sağlık Kurulu tarafından uygun görülen hastalara gerekli rapor tanzim edilir.

h. Bir önceki fıkrada sayılan raporlar [istirahat ve hava değişimi raporlarında bir seferde en fazla altı aya (dâhil) kadar], biri ilgili uzman tabip olmak üzere üç uzman tabibin imzası ile düzenlenebilir. Bu tür raporlar baştabip veya baştabip yardımcısınca onaylanır ve fotoğraf aranmaz.

### 4. RAPOR YAZIMI:

a. Sağlık Kurulu rapor formatına, muayenenin yapıldığı hastanenin ismi, rapor tarih ve numarası, hastaneye giriş ve çıkış tarihleri, yattığı gün sayısı, kurula çıkararak klinik, muayeneye gönderen makam ve bu makamın sevk yazısı tarihi ile şahsın T.C. kimlik numarası, heyet huzurunda ölçülen boy ve kilosu, açık künye bilgileri, birlik bilgileri, sınıfı, kuvveti, statüsü ve rütbesi, hangi maksatla muayeneye gönderildiği, kaçınıcı Sağlık Kurulu işlemi olduğu, ne maksatla yapıldığı, adresi ve yerli askerlik şubesi yazılır.

b. Raporun bulgular bölümünde ilgili kliniğin raporu ayrıntılı olarak yazılır.

## TASNİF DIŞI

(1) Raporda tarih ve protokol numarası belirtilir. Rapora konu kişinin kısa kimlik bilgisi ile başlanır (erbaş ve erlerde kaç aydır silâh altında olduğu yazılır).

(2) Kaçınıcı Sağlık Kurulu işlemi olduğu, önceki işlemlerine ait raporların tarih ve numaraları ile raporlarda yer alan teşhis ve kararlar belirtilir.

(3) Kişinin heyet işlemi görmesine neden olan hastalığa dair Őikâyetleri, anamnezi, hastalık ve aile öyküsü ile muayene bulguları açıklanır. Son olarak hastalığın tanısını destekleyecek laboratuvar sonuçları, varsa tanıyı belirleyen ameliyat bilgileri ve klinik karar yazılarak rapor sonuçlandırılıp yazan tabip tarafından imzalanır.

**c.** Hastalık ile ilgili tetkiklere yönelik laboratuvar branşlarının raporları, klinik raporunun hemen altına protokol numarası ile yazılır ve ilgili laboratuvar branş uzmanı/görevli tabip tarafından imzalanır.

**ç.** Sağlık Kurulu işlemini yapan hastane dışında başka bir hastaneden alınmış rapor, tetkik veya muayene sonucu varsa bunlar, protokol numarası, tarihi ve düzenleyen tabibin kimliği ile birlikte bulgular bölümünde belirtilir. Bunlardan, alındığı hastanenin baştabiplik veya mesul müdürlük onayı bulunmayanlara işlem yapılmaz. YurtdıŐında bir hastaneden alınan raporlarda ölkemizin o ölkedeki konsolosluğunun onayı aranır, onaysız raporlara işlem yapılmaz.

**d.** Raporun tanı ve kararı SYY ekinde yer alan hastalıklar listesindeki madde, dilim ve fıkralara uygun bir Şekilde yazılır. Rapor tanısının ICD kodlarına göre yazılması halinde, SYY'ye uygun tanılar da parantez içerisinde yazılır.

**e.** Sağlık Kurulu toplantısına katılan ve muayene fiŐlerinde ismi ve imzası bulunan uzman tabipler raporun bulgular kısmını ayrıca imzalamaz. Hastanelerce hazırlanan sağlık raporunun bulgular kısmında isim kaŐşelerinin üzerinde "İmza fiŐte" yazısı otomatik olarak çıkar.

**f.** Raporun bulgular bölümünün uzun olması veya zeyil raporu düzenlenmesi gibi sebeplerle rapora ek yapılması durumunda ek yapılan kısmın birleŐim yerleri her iki kenardan ilgili uzman tabip tarafından imzalanır ve mühürlenir.

**g.** Tetkik maksadıyla verilen doku örneklerinin (kan, biyopsi örneği, balgam vs.) baŐkalarına ait örneklerle karıŐtırılmamasından tetkikleri yapan tüm makamlar sıralı olarak sorumludur.

### 5. RAPOR KARARLARI:

**a.** Rapor kararları SYY'nin ilgili maddeleri ile uyumlu, açık ve anlaşılır olarak yazılmalıdır.

**b.** Sağlık kurulları tarafından düzenlenen sağlık raporlarında, birden fazla tanı konulduğunda raporun tanı kısmına tanıların tamamı; karar kısmına ise bu tanıların SYY'deki hastalıklar listesindeki karar kodlarının tamamı yazılır ve karar ifadesi olarak karara esas teşkil eden en ağır madde, dilim ve fıkralara ait ifade yazılır. Askerlik Őubelerine 1111 sayılı Kanun'un 14'üncü maddesi kapsamında teşkil edilen geçici sağlık kurulları tarafından düzenlenen sağlık raporlarında ise karara esas teşkil eden en ağır madde/ dilim ve fıkra yazılır.

**c.** Öğrenci, uzman erbaş, sözleşmeli erbaş/er, erbaş/er ile bunların adayları, sözleşmeli/muvazzaf subay ve astsubay adayları hakkında B ve D dilimlerine giren arızaları nedeniyle tanzim edilen raporların karar kısmına, ilgisine göre "Öğrenci, Uzman Erbaş, Sözleşmeli Subay/Astsubay/Erbaş/Er Olamaz, Askerliğe Elverişli Değildir" kararı yazılır.



## TASNİF DIŞI

ç. Sivil memurlar ve bunların adayları için verilen tüm Sağlık Kurulu raporlarında raporun karar bölümüne SYY'nin ilgili madde, dilim ve fıkraları yazılır.

d. Askerî işyerlerinde çalışan işçilerin sağlık işlemleri ve periyodik muayeneleri, iş ve işçi ilişkilerini düzenleyen kanun ve toplu sözleşmelere göre yürütülür.

e. Sağlık Raporunun hazırlanmasından başlayarak Sağlık Kurulu üyeleri tarafından imzalanmasına kadar yapılan tüm işlemler sırasında, sağlık raporu ve Sağlık Kurulu kayıtlarında fark edilen hatalar ilgili uzman tabip tarafından düzeltilir. Düzeltme işlemi yapılırken karalama yapılmaz, kapatici veya silici kullanılmaz. Düzeltme işlemi kelime veya cümlenin üzerine tek çizgi çekilerek ve yanına doğrusu yazılarak yapılır. Düzeltmeyi yapan kişi isim kaşesi basar, imzalar ve tarih atar.

### 6. RAPOR SORUMLULUĞU:

a. Raporun;

(1) Tanı ve kararı ile rapor içeriğinin SYY ile diğer mevzuata tam ve eksiksiz hazırlanarak Sağlık Kuruluna arz edilmesinden sağlık raporunu düzenleyen ilgili uzman tabip,

(2) SYY'ye göre tanıyı destekleyen ve bulunması zorunlu belge ve bilgilerin rapor içeriğinde tam ve eksiksiz yer almasından, tanı ve kararın SYY ile diğer mevzuata tüm Sağlık Kurulu üyeleri, Sağlık Kurulu Başkanı ve Baştabip sorumludur.

b. Baştabip Sağlık Kurulunca verilen raporları inceler ve uygun bulduklarını onaylayarak raporun kararına göre onay/inceleme makamına gönderir. Uygun bulmadıkları raporların eksik hususlarını belirterek Sağlık Kuruluna düzeltilmesi için iade eder. Sağlık Kurulu, baştabibin iadesine rağmen kararını gerekçe belirterek değiştirmezse, baştabip yapacağı incelemeyi müteakip raporu onaylar veya onaylamadan gerekçesini belirterek kontrol muayenesine gönderir.

c. Sağlık kurulu raporları, düzenleyen hastanelerin baştabiplikleri tarafından onaylanır. Onaylanmayan raporlar kesinlik kazanmaz ve bu raporlar uyarınca, sıhhi izinli sayılma halleri hariç, herhangi bir işlem yapılamaz.

ç. Yükümlülerin, "Ertesi Yıla Bırakma" ve "Sevki Geciktirme" raporları yetkili sağlık kurulu baştabipliklerinin onayı ile kesinlik kazanır. Yoklama döneminde yükümlüler için düzenlenen "Askerliğe Elverişli Değildir" kararlı sağlık kurulu raporu Millî Savunma Bakanlığının onayını müteakip kesinleşir.

d. Askerlik şubelerinde 1111 sayılı Kanun'un 14'üncü maddesi kapsamında teşkil edilen geçici sağlık kurulları tarafından düzenlenen "Ertesi Yıla Bırakma" ve "Sevki Geciktirme" kararlı sağlık raporları şubelerin bağlı bulunduğu asker alma bölge başkanlıklarınca, "Askerliğe Elverişli Değildir" kararlı raporlar MSB Sağlık Daire Başkanlığının onayını müteakip kesin işlem yapılır.

e. "TSK, J.Gn.K.ıığı ve S.G.K.ıığında Görev Yapamaz", "Askerliğe Elverişli Değildir" ve "Öğrenciliğe Devam Edemez" kararlı sağlık kurulu raporları Millî Savunma Bakanlığı Sağlık Dairesi Başkanlığı, Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığı tarafından bu Yönetmeliğe uygunluk açısından incelenir. Bu inceleme sonuçlanmadan raporlar geçerlik kazanmaz. Raporlar ile ilgili son onay makamları EK-C'de yer almaktadır.

### 7. EK RAPOR VE ZEYİL RAPORU:

a. Ek Rapor;

## TASNİF DIŞI

(1) Mahkemeler, Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) ve benzeri makamlar; adli konular ile iş g¼c¼ kaybının veya hayati tehlikenin olup olmadığının belirlenmesi gibi konularda daha ¼nce hakkında Sağlık Kurulu raporu tanzim edilmiş personel i¼in ek rapor talep edebilir. Ek rapor talep eden makam tarafından ilgili Şahsa ait ¼nceki Sağlık Kurulu raporları ile konu hakkındaki t¼m adli ve tıbbi belgeler hastane baştabipliğine g¼nderilir.

(2) Ek rapor talep edilen hastane baŐtabipliĐince, ¼rneĐi EK-Ç'de bulunan ek rapor tanzim edilir. Hazırlanan ek rapor, Sağlık Kurulu ¼yesi tabipler ve Sağlık Kurulu baŐkanınca imzalanır. Ek raporu baştabip tarafından onaylanarak talep eden makama g¼nderilir.

(3) Ek raporlar, Sağlık Kurulu defterine "Ek Rapor"dur yazılarak kayıt edilir. Ek raporun numarası, ek raporun yazıldığı hanenin numarasıdır.

**b. Zeyil Raporu:** Hastaneler ve askerlik Şube başkanlıkları tarafından onay/inceleme makamına g¼nderilen raporlarda onay/inceleme makamınca tespit edilen eksik ya da hatalı hususlar dolayısıyla iade edilmiş raporlara yazılan raporlardır. Zeyil raporu, asıl raporun arka y¼z¼n¼n en alt kısmına yazılır. Yazılacak zeyil rapor hacmi b¼y¼k ise ayrı bir kâğıda yazılır, sağlık raporunun ek rapor kısmına yapıŐtırılarak eklenir. Zeyil raporları mutlaka ıslak imzalı asıl rapor ¼zerinde yapılır. Ek yerleri sağlık kurul başkanı tarafından onaylanır ve m¼h¼rlenir. Zeyil raporu yazımına onay/inceleme makamının iade ettiği yazının tarih ve numarası yazılarak başlanır. Eksik ya da hatalı b¼l¼m d¼zeltilerek yazıldıktan sonra raporun yeni tarih ve numarası Sağlık Kurulu defterine kayıt edilir. Zeyil raporunun numarası, sağlık kurul defterinde zeyil raporunun yazıldığı hanenin numarasıdır. Bu haneye "Zeyil Raporudur" ibaresi eklenir. Zeyil raporunun altı zeyil edildiği tarihte kurula katılan t¼m ¼yeler tarafından imzalanır.

**c.** Gerek g¼r¼lmesi halinde askerlik Şubelerinde teşkil edilen ge¼ici sağlık kurulları tarafından tanzim edilen "Askerliğe Elverişli Değildir" kararlı raporların tanı ve karar b¼l¼m¼nde onay makamı SYY'ye uygun değişiklik yapabilir. Bu Şekilde değişiklik yapılan raporlar zeyle g¼nderilmeden onaylanmayı m¼teakip ilgili makama g¼nderilir.

## 8. D¼ZENLENECEK RAPOR SAYISI:

**a.** General ve amiraller, subaylar (s¼zleŐmeli subay ve yedek subay dahil), astsubaylar (s¼zleŐmeli dahil), sivil memurlar, uzman jandarmalar, uzman erbaŐlar, s¼zleŐmeli erbaş/erler ve ¼Đrenci adayları i¼in ¼ç adet rapor d¼zenlenir.

**b.** Erbaş ve erlerin, yoklama ve sevk erleri ile yedek subay adaylarının, yedek subay aday adaylarının "İstirahat ve Hava Değişimi" kararlı raporları i¼in ¼ç, "Sağlam" kararlı raporları i¼in bir, yoklama ya da sevke tabi y¼k¼ml¼lerden haklarında verilen "Askerliğe Elverişli Değildir" kararlı raporlar i¼in ¼ç, silahlıtaında iken haklarında verilen "Askerliğe Elverişli Değildir" kararlı raporlar i¼in ise d¼rt, diğer raporları i¼in iki adet rapor d¼zenlenir.

**c.** Pilot, pilot adayı ve yardımcı u¼ucular i¼in yıllık ve d¼rt yıllık periyodik kontrollerde iki adet rapor d¼zenlenir. Herhangi bir nedenle u¼uŐtan ayrılan, sınıf değişikliği yapılan, yurt dıŐına altı ay ve ¼zeri s¼reli kurs veya g¼rev nedeniyle gidecek personel i¼in beş, ¼Đrenciler (harp okulu son sınıf ¼Đrencileri hari¼) i¼in d¼rt adet rapor d¼zenlenir.

**¼.** Yukarda belirtilen raporlardan s¼z¼ edilen rapor sayıları haricinde fazladan birer n¼sha baştabip onaylı olarak Sağlık Kurulu arşivinde saklanır.

**d.** Personel i¼in d¼zenlenecek rapor sayısı yetkili sağlık kuruluşuna sevk eden makam tarafından sevk yazısında belirtilir.

## 9. SAĞLIK KURULU KARARI BİLDİRİM BELGESİ:

## TASNİF DIŞI

a. Sağlık Kuruluna giren tüm hastaların rapor kararları yüzüne okunur. Ancak tıbbi nedenlerden dolayı Sağlık Kuruluna gelmesi zor olan hastalar (engelli, ağır hasta vb.) için baştabipliklerce uygun tedbirler alınabilir. Yoğun sağlık kurulu işlemi gerektiren durumlarda sadece olumsuz rapor kararları adayın yüzüne okunur.

b. Sağlık kurulu raporlarının en kısa sürede hazırlanıp verilmesi esastır. Ancak, yükümlüler hakkında verilen "Askerliğe Elverişli Değildir" kararlı raporların MSB tarafından onaylanıp ilgili makamlara gönderilmesi zaman alacağından, hastane tarafından yükümlülere ve sevk eden makama (Askerlik şubesi, birlik komutanlığı/kurum amirlikleri) sağlık kurulu kararı bildirilir.

c. Bu bildirim rneği EK-E'de bulunan form ile ivedi olarak yapılır.

. TSK, J.Gn.K.lığı ve S.G.K.lığı eğitim/ğretim kurumlarına müracaat eden ğrenci adaylarının Sağlık Kurulu işlemlerinde;

(1) Birden fazla okulu kazanan adayların okul için aldıkları ilk Sağlık Kurulu Raporu, diğer okullara girişte de geçerlidir. Hastaneler ğrenci adaylarına dosya nüshası hariç dört suret "Sağlık Kurulu Kararı Bildirim Belgesi" düzenler. Adaylar için düzenlenen Sağlık Kurulu Kararı Bildirim Belgesi sadece kurul başkanının imzası bulunur. Bunlardan biri adayı sevk eden personel temin merkezine gönderilir, diğer üç suret adaya verilir.

(2) Okullar tarafından kayıt kabul faaliyetlerinin tamamlanmasını müteakip ilgili öğrenciye ait onaylı asıl raporu şahsi dosyasına konulmak üzere raporu düzenleyen hastaneden istenir.

### 10. RAPOR TEYİT BELGESİ:

a. Haklarında "Askerliğe Elverişli Değildir" kararı verilen yükümlülerin, erbaş/erler, yedek subayların raporlarının teyitleri kayıtlı buldukları askerlik şubelerince, sözleşmeli erler ile adaylarının, ğrenci adaylarının ve uzman erbaş adaylarının raporlarının teyitleri ise ilgili makamlarca rneği EK-F'de bulunan fotoğraflı belge ile yapılır.

b. Sağlık kurulu kararı sonuç bildirim belgesi askerlik şubesine ulaşmasını müteakip teyit belgesi hazırlanarak kararı veren yetkili sağlık kuruluşuna gönderilir. Gönderilen rapor teyit belgesine istinaden gerekli teyit işlemi hastane tarafından yapılarak Sağlık Kurulu kısmı ve Sağlık Kurulu Başkanı tarafından imzalanır.

c. Rapor teyitleri sonuçlanmadan hiçbir rapora işlem yapılmaz.

. Askerlik şubesinden gönderilen rapor teyit belgesi tarihini takip eden ay sonuna kadar ilgili hastanelerden teyidi yapılamayan raporları askerlik şubelerince, ilgili hastanenin bağlı olduğu il/ile mülki amirliğine bildirir.

d. Askerlik şubesi başkanlıklarınca hastanelere gönderilen rapor teyit yazıları mutlaka hastane baştabibine, eğitim hastanelerinde ise Sağlık Kurulu başkanına arz edilir.

### 11. KAYIP RAPOR TEYİT BELGESİ:

a. Düzenleme tarihi üzerinden on beş yıl ve daha az süre geçmiş raporlardan, asıl raporu kaybolan/bulunamayanların durumu Askeralma Bölge Başkanlıkları tarafından, Millî Savunma Bakanlığı Sağlık Dairesi Başkanlığına bildirilerek kişi hakkında "Kayıp Rapor Teyit Belgesi" düzenlenmesi talep edilir. Kayıp raporun düzenlendiği hastane tarafından, Sağlık Kurulu defterindeki ve sağlık muayene fişindeki kayıtlara göre rneği EK-G'de bulunan kayıp rapor teyit belgesi  (3) suret düzenlenir. Düzenlenen bu belge, kişinin bağlı olduğu askerlik şubesine

## TASNİF DIŞI

gönderilmek üzere onay için MSB Sağ.D.BŞk.lığına gönderilir. Kayıp rapor teyit belgesine tanı ve karar yazılır, rapor içeriğinden de mutlaka özet olarak bahsedilir. Kayıp olan her tür rapor için hastane tarafından, Sağlık Kurulu defterindeki kayıtlar ile sağlık muayene fişindeki kayıtlara göre kayıp rapor teyit belgesi hazırlanır. Hazırlanan bu belgeler MSB Sağ.D.BŞk.lığı tarafından onaylanır.

**b.** "Askerliğe Elverişli Değildir" kararlı sağlık raporu alanlardan, rapor düzenleme tarihi üzerinden on beş yıldan daha fazla süre geçen ve raporlarının kaybolduğu anlaŐılanlar hakkında kayıp rapor teyit belgesi düzenlenmez. Böyle durumlarda askerlik Şube başkanlıklarınca, terhisli erbaş/erler ile yükümlülerin (yoklama ve sevke tabi er ile yoklama ve sevke tabi yedek subay aday adayları) durumları MSB Sağ.D.BŞk.lığına bildirilerek haklarında kontrol muayenesi işlemleri başlatılır.

**c.** Ancak kaybolma sürelerine bakılmaksızın, MSB Sağ.D.BŞk.lığı tarafından "Askerliğe Elverişli Değildir" kararlı raporların asıllarının veya Sağlık Kurulu muayene fişlerinin Arşiv Müdürlüğünden temin edilmesi durumunda Şahıs hakkında bunlara göre işlem tesis edilebilir.

**ç.** "Askerliğe Elverişli Değildir" kararlı raporlar hastaneler, onay makamları, birlikler ve askerlik Şubeleri arasında "taahhütlü" olarak gönderilir.

TASNİF DIŞI  
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

**RAPORLARIN ONAY/KONTROL MAKAMLARI, İTİRAZ, İHBAR VE KONTROL MUAYENE ESASLARI**

1. Rapor kararlarına yapılacak itirazlar ile ihbar ve kontrol muayenelerine ilişkin işlemler 10/9/1982 tarihli ve 8/5319 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Yataklı Tedavi Kurumları İşletme Yönetmeliği hükümlerine ile Sağlık Bakanlığı tarafından çıkarılmış/çıkarılacak genelge ve duyurulara göre yürütülür. Raporlar bu Yönerge'de yer alan esaslara uygun olarak doldurulup doldurulmadığı kontrol edilerek, gerekiyorsa eksik ve yanlışlıkları düzeltilirdikten sonra baştabip tarafından onaylanır.
2. Sağlık kurulu raporlarının en kısa sürede hazırlanması, onayı/incelenmesi ve ilgililere ulaştırılması esastır. Onaylanmayan/incelenmeyen raporlar kesinlik kazanmaz ve bu raporlar uyarınca, sıhhi izinli sayılma halleri hariç, herhangi bir işlem yapılamaz.
3. Yoklama döneminde yükümlüler için düzenlenen "Askerliğe Elverişli Değildir" kararlı sağlık kurulu raporu üç nüsha olarak hazırlanır ve hastane tarafından posta aracılığı ile taahhütlü olarak, onaylanmak üzere MSB'ye gönderilir. Onaylanan rapor MSB tarafından yükümlünün kayıtlı bulunduğu (raporda yazan) askerlik şubesine ulaştırılmak üzere bağlı bulunduğu askeralma bölge başkanlığına aynı usul ile gönderilir. Askerlik şubesi onaylı üç nüshadan birisini yükümlüye verir, bir nüshasını raporu veren hastaneye arşivlenmek üzere gönderir ve bir nüshasını da şube arşivinde muhafaza eder.
4. Haklarında "Askerliğe Elverişli Değildir" kararı verilen silâh altında bulunan erbaş/erler için sağlık kurulu raporları dört nüsha olarak hazırlanır. Baştabip onaylı dört nüsha hastane tarafından posta aracılığı ile taahhütlü olarak incelenmek üzere MSB'ye gönderilir. İncelenen raporlar MSB tarafından yükümlünün kayıtlı bulunduğu (raporda yazan) askerlik şubesine ulaştırılmak üzere bağlı bulunduğu askeralma bölge başkanlığına aynı usul ile gönderilir. Askerlik şubesi onaylı dört nüshadan birisini yükümlüye verir, bir nüshasını terhis işlemlerine esas olmak üzere birliğine gönderir, bir nüshasını raporu veren hastaneye arşivlenmek üzere gönderir ve bir nüshasını da şube arşivinde muhafaza eder.
5. Hastanelerce üç nüsha olarak düzenlenen "TSK, J.Gn.K.lığı ve S.G.K.lığında Görev Yapamaz" ve "Öğrenciliğe Devam Edemez" kararlı sağlık kurulu raporları incelenmek üzere MSB Sağ.D.Bşk.lığı, J.Gn.K.lığı ve S.G.K.lığına gönderilir. İncelenen raporlar personelin bağlı bulunduğu makama (kuvveti, bakanlığı, komutanlığı vb.) gönderilir. Bir nüshası işlemler için personelin bağlı bulunduğu makamda kalır, bir nüshası personele verilir/gönderilir, bir nüshası raporu veren hastaneye arşivlenmek üzere gönderilir.
6. Raporların onay/inceleme işlemlerinde aşağıda yer alan hususlara;
  - a. Yapılan muayene, tetkikler ile verilen kararlar ve şekil ve içerik yönünden düzenlendiği tarihte yürürlükte olan ilgili mevzuata uygunluğu (rapora konu kişinin fotoğraf, kimlik, sevk ve rapor bilgileri, rapordaki bulgu, bilgi, tetkik, tarih, numara, isim, imza, kaşe ve mühür tamamıyeti ile raporun bütünlüğü, uyumu ve yeterliliği vs.),
  - b. Raporun bulgular bölümünde şahsın şikâyetinin, bu şikâyetinin ne zaman başladığının, hastalık öyküsünün, fizik muayene ve laboratuvar sonuçlarının ayrıntılı olarak yer alıp almadığına dikkat edilir.
7. Raporda eksik veya hatalı hususlar tespit edilmiş ise rapor ilgili Sağlık Kuruluna eksikler belirtilerek düzeltilmesi için gönderilir. Sağlık Kurulu tarafından gerekli görülmesi durumunda ilgili şahıs, tekrar muayene için hastaneye davet edilebilir.

## TASNİF DIŞI

- 8.** Hastane baştabiplikleri tarafından, Sağlık Kurulu Kararı Bildirim Belgesi düzenlenmiş olduğu tarihi takip eden en geç bir ay sonra ilgili makamlara gönderilir. Raporları alan onay ve inceleme makamları da en geç bir ay içinde işlemlerini tamamlayarak raporları ilgili makamlara gönderir. İlgili makamlarca teslim alınan raporlar 15 (on beş) gün içerisinde personele tebliğ edilir. Ancak, onay/inceleme makamlarına verilen bir aylık srenin hesabında raporun iadesi veya zeyli gibi nedenlerle geçen süreler dikkate alınmaz.
- 9.** Raporlara tebliğ tarihinden itibaren otuz gün içinde, temin sürecinde bulunan adaylara ilişkin verilen raporlara ise tebliğ tarihinden itibaren üç iş günü içinde itiraz edilebilir.
- 10.** Bir sağlık kurulu kararına hasta, yasal temsilcisi veya çalıştığı kurumu tarafından itiraz edildiği takdirde; itiraz dilekçesi o yerin en büyük mülki amirliğince ilk raporun tasdikli bir rneği ile birlikte en yakın başka bir sağlık kuruluna gönderilir. Birinci ve ikinci rapor kararları aynı olursa karar kesinleşir. elişki halinde hasta Sağlık Bakanlığının saptayacağı bir hakem hastaneye ilgili il/ile mülki amirliği tarafından gönderilir. Bu hastane sağlık kurulunca verilen karar kesindir.
- 11.** Kesinleşen sağlık kurulu raporları ve bu raporlar gereğince tesis edilen işlemler aleyhine açılan davalarda bu raporların yeniden değerlendirilmesi mahkeme tarafından Sağlık Bakanlığına bağlı yetkili sağlık kuruluşlarından istenir.
- 12.** TSK, J.Gn.K.lığı ve S.G.K.lığı personeli, SYY'nin ilgili bölümlerindeki sağlık kurulu muayeneleri hariç aşağıdaki durumlarda sağlık kurulu muayenesine tabi tutulabilir.
- a.** Son sağlık durumlarının saptanmasını yazılı olarak isteyenler.
- b.** Amirin veya tabibin gerekli gördüğü hallerde.
- 13.** Kontrol muayeneleri, ilk muayene kararının verildiği tarihte geçerli olan SYY esaslarına göre yapılır.
- 14.** Raporuna itiraz eden kişi, kontrol muayenesi işlemlerinin hangi aşamasında olursa olsun itirazından vazgeçerse, itirazını yaptığı makama veya muayene emrini veren makama dilekçe ile başvurur. Kontrol muayenesini yaptıran makam bu dilekçe ile kontrol muayenesi işlemini sonlandırabilir.
- 15.** Kontrol muayenelerinde sadece itiraz, ihbar veya yeterli bulunmayan hususa konu olan branşlarda muayene yapılır. Sağlık Kurulundan verilen raporların kontrol muayeneleri, Sağlık Kurulu marifeti ile yapılır.
- 16.** Kontrol muayenelerinde uzman tabip yokluğu, yapılamayan tetkik gibi nedenlerle başka bir hastaneye sevk gerektiğinde, durum gerekçeleriyle birlikte hastane tarafından hangi hastaneye sevk edilmesi gerektiği önerilerek muayeneye gönderen makama bildirilir ve bu makam tarafından uygun grlen hastaneye sevki yapılır.
- 17.** Sağlık kurulları tarafından verilen rapor kararlarına itiraz eden yükümlülerden, askerlik şubeleri tarafından verilen kontrol muayenesine sevk emrinin gereğini tebliğ tarihinden itibaren bir yıl içerisinde yerine getirmeyenler hakkında ilk rapor kararlarına göre işlem yapılır.
- 18.** Hakkında "Askerliğe Elverişli Değildir" kararı verilen yükümlülerden, herhangi bir nedenle kontrol muayenesine gönderilen şahışlar bir yıl içerisinde kontrol muayene işlemlerini tamamlamak zorundadır. Usulüne uygun yapılan tebligata rağmen kontrol muayene işlemlerini bir yıl içerisinde tamamlamayan şahışlar hakkında itiraz yolu açık olmak üzere askere sevk işlemleri uygulanır ve askerlikten kurtulmak için hile yapmak suçu açısından cumhuriyet savcılıklarına suç duyurusunda bulunulur.

## TASNİF DIŞI

**19.** Kontrol muayeneleri sırasında şahısların kontrol muayenesine gönderilmesi, muayene işlemlerinin takip edilmesi ve sonuçlandırılması kurumların/birliklerin komutanlıkların veya askeralma bölge/askerlik şube başkanlıklarının sorumluluğundadır.

**20.** Her ne sebeple olursa olsun kontrol muayenesine gönderilen muvazzaf personel (subay/astsubay, uzman jandarma, uzman erbaş, sivil memur, sözleşmeli erbaş ve erler) muayene işlemine emrin verildiği tarihten itibaren on gün içinde başlamak zorundadır. Mazeretsiz olarak muayene işlemine başlamayanlar hakkında disiplin işlemi başlatılır.

**21.** Vazifenin sebep ve tesiri sonucu haklarında "..... Görev Yapamaz" raporu düzenlenen ve organ kaybı veya organ zafiyeti bulunan subay, astsubay ve uzman jandarmalardan TSK'da çalışmaya istekli olanların durumları Kuvvet Komutanlığı, J.Gn.K.ıığı veya S.G.K.ıığı tarafından incelenir. Çalışması uygun görülenlerin evrakları, bu kurumlar tarafından ilgili sağlık kuruluşuna sevk edilmek üzere ilgisine göre MSB Sağ.D.Bşk.ıığına veya İçişleri Bakanlığına gönderilir. Bu personel için düzenlenecek sevk yazısında, personelin sağlık durumlarının görevlendirilecekleri yerlerde çalışmaya uygun olup olmadığının tespit edilmesi istenir. Sağlık kuruluşları tarafından bu kişiler hakkında "Belirtilen Görevleri Yapar" veya "Belirtilen Görevleri Yapamaz" şeklinde karar verilir.

### **22. Yurt dışında bulunan (geçici ve daimi görev, seyahat vb.) personelin sağlık hizmeti:**

**a.** Personel sağlık hizmetini 5510 sayılı Kanun'un 66'ncı maddesi kapsamında alır. Ancak, haklarında düzenlenen sağlık kurulu veya tek tabip imzalı her türlü raporu en kısa sürede yurt dışındaki ve yurt içinde bulunan amirlerine bildirmek ve müteakiben bulunduğu ülkedeki misyon şefliklerine onaylatarak yurt içine göndermek zorundadır. Uluslar arası barışı destekleme hareketleri kapsamında birlik halinde (Afganistan, Kosova, vb.) bulunanlar hariçtir.

**b.** Amirler aldıkları raporları yetkili sağlık kuruluşlarında bu yönergenin altıncı bölüm 11/c maddesi kapsamında işlem yapar. Yapılan inceleme sonucunda yetkili sağlık teşkilleri tarafından şüpheli görülen rapor sahipleri yurt içine davet edilerek yetkili sağlık teşkilllerinde 211 sayılı TSK İç Hizmet Kanunu'nun 59'uncu maddesine gereği "zorunlu kontrole" tabi tutulur.

TASNİF DIŞI  
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

**PERİYODİK MUAYENE, KOMANDO, PARAŞÜTÇÜ, DENİZALTICI, DALGIÇ, KURBAĞAADAM  
VE KURTARMA YÜZÜCÜSÜ MUAYENESİ, ATAMAYA ESAS VE SPORDAN MUAFİYET  
RAPORLARI**

**1. PERİYODİK MUAYENE:**

a. TSK personeli TSK İç Hizmet Kanunu'nun ilgili maddesi gereği sağlık durumlarının tespiti maksadıyla (sivil personel dahil), azami üç yılda bir defa periyodik muayeneye tabi tutulur. Ancak personel hakkında yurt dışı görev, komando muayenesi, sözleşme yenileme gibi nedenlerle verilen sağlık raporları, periyodik muayene raporu yerine kabul edilir. Böyle durumlarda periyodik muayene zamanları bu raporlar esas alınarak düzenlenir. J.Gn.K.ığı veya S.G.K.ığı personeli de aynı şekilde periyodik muayeneye tabi tutulur.

**b. Genel Hususlar:**

(1) Birlikleri tarafından periyodik muayeneye gönderilen personelin sevk yazısında hangi amaçla (özel kuvvet, komando vb.) ve hangi muayene ve tetkiklerin yapılacağı yazılır. Hastanelerdeki yığılmayı önlemek amacıyla birlik komutanlıkları/kurum amirlikleri hastaneler ile önceden koordine edilerek periyodik muayeneyi bir takvime bağlayabilirler.

(2) Müracaatı alınan personelin muayenelere başlamadan önce EK-Ė'de örneği bulunan "Sağlık Öykü Formunu" doldurması birliklerince sağlanır. Amir tarafından gerekli görülmesi halinde doldurulacak "Psikiyatrik Muayeneye Sevk Edilen Personel İçin Kıta Anket Formu" Ruh Sağlığı ve Hastalıkları uzmanına verilmek maksadıyla periyodik muayene için randevu alınan yetkili sağlık kuruluşuna muayene öncesi gönderilir.

(3) Personel (Her yıl/iki yılda bir muayene olması gereken personel hariç) üç yılda bir periyodik muayeneye tabi tutulur. Periyodik muayene raporu onaylandığı tarihten itibaren 3 yıl geçerlidir.

(4) Özel kuvvetler ve komando birlikleri ile özel hareket timlerinde görevli, komando, paraşütçü ve arama kurtarma ihtisaslı personel de üç yılda bir periyodik muayeneye tabi tutulur. Mayın detektörü işletmeni ve yardımcı personelinin (erbaş ve erler hariç), kulak hassasiyetinin yüksek düzeyde devam ettiğinin ölçülmesi maksadıyla, yılda bir kez yetkili sağlık kuruluşunun KBB polikliniğince muayeneleri yapılır. Bahse konu personelin KBB muayenesinde tam sağlam olma koşulu aranır.

(5) Hava Trafik Kontrol Hizmetleri Personelinin Muayenesi:

(a) Hava trafik kontrol ünitelerinde çalışan askerî hava trafik kontrol hizmetleri personeli subay/astsubay sivil havacılık kurallarını yerine getirebilmeleri maksadıyla; 50 yaşına kadar iki yılda bir kez, 50 yaşından sonra her yıl ICAO Őikago Sözleşmesinin 1'inci ekine yer alan sınıf 3 sağlık ölçütlerine uygun "Hava Trafik Kontrolörü Olarak Görev Yapar" ibareli periyodik olarak sağlık kurul raporu alırlar. Gerekirse yapılan muayenede alkol ve psikoaktif madde kullanımına yönelik test ve ölçümler yapılabilir.

(b) Bu personelin muayenesi Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından yetkilendirilmiş hastanelerde yapılır. Bundan dolayı ücret tahakkuk ettirilmez.

(c) Bu muayenelerde personelin SYY hükümlerine göre sınıflarının sağlık niteliklerini karşılayıp karşılamadıkları da tespit edilir, bu muayeneler aynı zamanda personelin periyodik muayenesi olarak kabul edilir.



## TASNİF DIŞI

(6) SYY'nin Beşinci Bölüm 49'uncu maddesi gereğince kontrol muayenesi yapılan personel, 43'üncü maddesi gereği hastalıkları takip edilen personel, 48'inci maddesi gereği daha önce Sağlık Kurulu işlemi yapılmış olup üzerinden üç yıl geçmemiş olan personel ile 65'inci maddesi gereği yıllık ve dört yıllık periyodik sağlık muayeneleri yapılan uçucular ve yedinci bölüm 54, 55, 56, 57, 58, 59 ve 60'inci maddeleri gereği periyodik muayeneleri yapılan dalışla ilgili personel bu Yönerge hükümlerine göre periyodik muayeneye tabi tutulmazlar.

(7) Generaller ve amiraller dâhil tüm personelin periyodik muayenelerinin takibi ve zamanında ilgili hastaneye sevk işlemleri, görev yaptığı komutanlık veya bağlı buldukları makam tarafından hassasiyetle yürütülür.

(8) Denetlemelerde personelin periyodik muayenesine ilişkin hususlara da bakılır ve bu hususlarda grlen eksiklik ve aksaklıklara denetleme sonuç raporlarında yer verilir.

(9) Hastane baştabiplikleri muayeneye kabul edilecek günlük personel sayısını her birlik için belirleyebilir.

(10) Periyodik muayeneye gidecek personel beraberinde, görev yaptığı yerden almış olduğu periyodik muayene istek yazısı ve beş adet fotoğraf bulundurur.

### **c. Hastaneler Tarafından Yapılacak İşlemler:**

(1) Periyodik muayene için hastaneye gelen personel müracaatını ve kayıt usul ve esaslarının hastaneler sağlık kurulu işlemi gibi kabul ederek belirler.

(2) Sağlık Kurulunca personel için "Sağlık Kurul Muayene Fişi" ıkartılır. Fişin "Ne Maksatla Muayene Edildiği" hanesine "Periyodik Muayene" yazılarak, sadece muayene edileceği (iç hastalıkları, genel cerrahi, göz, KBB ve psikiyatri) bölümler işaretlenir.

(3) Personele; PA akciğer grafisi, DSĖG, kan sayımı ve sedimantasyon, kan şekeri, üre, kreatinin, ALT, AST, trigliserit, total kolesterol, HDL ve LDL kolesterol, alkalin fosfataz, tam idrar tahlili, EKG, HBsAg, 45 yaş üstü personel için gaitada gizli kan ve ihtiyaç duyulduğu takdirde batın ultrasonografisi, PSA ve diğer tümör belirleyicileri, 35 yaş üstü kadın personel için PAP smear, mamografi (yoksa meme ultrasonografisi) tetkikleri baştabipliğin alacağı tedbire göre yapılır.

(4) Gerek görülmesi halinde diğer branş uzmanlarından görüş alınarak bu muayeneler sonucunda lüzum grlen diğer laboratuvar tetkikleri de yaptırılır.

(5) Dz.K.K.lığı ve S.G.K.lığı personeline;

(a) Yüzer birliklerde beş yıldan fazla görev yapanlar gastrit, ülser, romatizma, hemoroid ile akciğer, beyin ve kalp damarlarına ilişkin rahatsızlıklar açısından kontrol edilir ve gerekli görülenlere işitme testi uygulanır.

(b) Basınca maruz kalan SAT, SAS ve dalgıç personel ile denizaltılarda görev yapanlara bir önceki alt bentte yazılanlara ilave olarak basıncın vücutta oluşturabileceği rahatsızlıkların teşhisine yönelik muayene ve tetkikler yapılır.

(6) zel Kuvvetler Komutanlığı ve komando birlikleri ile özel hareket timlerinde görevli komando, paraşütçü ve arama kurtarma ihtisaslı personele her periyodik muayenede lumbosakral AP/L grafi çekilir ve ortopedi uzmanı tarafından muayene yapılır.

(7) İlgili bölümlerde muayenesini yaptıran personel Sağlık Kuruluna çıkmak üzere evraklarını Sağlık Kurulunun idari bölümüne teslim eder. Periyodik muayene raporlarının tanı ve karar haneleri SYY'nin hastalıklar listesinde bulunan dilim/madde ve fıkralara uygun olarak Sağlık

## TASNİF DIŞI

Kurulunda doldurulur, heyete katılan tabipler tarafından imzalanır. Heyet sonunda üç adet rapor düzenlenir. Hastalık tespit edilmeyenler için baştabip tarafından onaylanan üç adet raporun biri hastanede Sağlık Kurulu muayene fişiyile beraber arşiv nüshası olarak muhafaza edilir. Diğer iki nüsha ise gereği için periyodik muayenesi yapılan personelin görev yaptığı makama gönderilir. Bu makam iki nüshadan birini personelin birliğindeki şahsi dosyasında muhafaza eder, diğerini personelin bağlı bulunduğu Kuvvet Komutanlığı, J.Gn.K.lığı veya S.G.K.lığı gönderir.

(8) Periyodik muayenede hastalık tespit edilenlerden hakkında "Sınıfı veya Branşı Görevini Yapamaz", "Sınıfının Uygun Kadro Görev Yerlerinde Yapar" veya "...da Görev Yapamaz" ve benzeri kararlı rapor düzenlenenlerin raporları onay/inceleme için ilgili makama gönderilir.

### **2. KOMANDO, PARAŞÜTÇÜ OLACAKLAR VE ARAMA KURTARMA, ÖZEL KUVVETLER, ÖZEL HAREKAT BİRLİKLERİ, DAĞ VE SAVAŞ BEDEN EĞİTİMİ KURSU GÖRECEKLERİN SAĞLIK MUAYENESİ:**

Komando ve/veya paraşütçü adayları ile arama kurtarma, özel kuvvet, dağ ve savaş beden eğitimi kursu görecekler, sağlık yönünden değerlendirilmeleri maksadıyla yetkili sağlık kuruluşlarının sağlık kurullarına sevk edilirler. Bu personelde SYY'nin ilgili maddesinde belirtilen sağlık yetenekleri aranır.

### **3. DENİZALTI, DALGIÇ, KURBAĞAADAM VE KURTARMA YÜZÜCÜSÜ PERSONEL MUAYENESİ:**

Denizaltı, dalgıç, kurbağaadam ve kurtarma yüzücüsü personelinin sağlık muayeneleri SYY'nin yedinci bölüm 54, 55, 56, 57, 58, 59 ve 60'ıncı maddeleri esaslarına göre yapılır.

### **4. ATAMAYA ESAS RAPORLAR:**

a. Kendisi, eői ve bakmakla yükümlü olduğu aile fertlerinden birisinin (bakmakla yükümlü olduğu çocukları ile bakmakla yükümlü olduğu ve aynı çatı altında yaşayan anne, baba veya yargı kararıyla vasi tayin edilmesi kaydıyla kardeői) tedaviyi gerektiren bir hastalığı tespit edilen subay ve astsubaylar atamaya esas sağlık raporu almak için bulunduğu yere en yakın yetkili hastaneye müracaat edebilir. Acil durumlar hariç olmak üzere seferberliğe hazırlık döneminde ve seferberlik sırasındaki atamaya esas sağlık raporu müracaatları kabul edilmez.

b. Atamaya esas rapor başvuruları eş ve çocuklar dâhil olmak üzere ataması etkilenecek personelin görev yaptığı kurum veya komutanlıktan alınacak hasta adına düzenlenmiş sevk kâğıdı ile yapılır, sevk kâğıdında atamaya esas rapor isteği belirtilir.

c. Bir atama dönemi içerisinde aynı tanı ile ancak bir kez atamaya esas sağlık raporu verilebilir. Ancak, çeşitli nedenlerle atama dönemi içerisinde aynı veya bir başka yetkili sağlık kuruluşu tarafından ikinci rapor düzenlenmiş ve iki rapor arasında tanı ve karar bakımından farklılık mevcut ise bu Yönerge'nin kontrol muayenesine ilişkin hükümleri uygulanır.

ç. Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği'ne göre yan dal branşı olarak kabul edilmeyen branşlar için atamaya esas sağlık raporu düzenlenemez.

d. Atamaya esas sağlık raporunun karar hanesinde "Hayati Öneme Haizdir" ibaresi, ilgili personelin zamana bağlı kalmaksızın atamasının derhal yapılması gereken durumlarda kullanılır. Ayrıca bu ibarenin rutin olarak kullanıldığı devamlı ilaç raporları, özel eğitim raporları ve benzeri raporlar ile atamaya esas sağlık raporları aynı raporda birlikte düzenlenemez.

## TASNİF DIŞI

e. Atamaya esas sağlık raporlarında, karar hanesinde “.... Ayda Bir Takip ve Kontrolü Gereklidir” veya “İlgili Uzman ve/veya Sağlık Merkezinin Bulunduğu Yerde İkameti Uygundur” kararı bulunan raporlar personelin atamasında dikkate alınır. Takip sürelerinin belirlenmesinde, aynı hastalık için bilimsel olarak kabul edilmiş standart süreler öngörülür. Aynı hastalık olmasına rağmen, farklı sürelerle takibi gereken ve özellik arz eden durumlar rapor içeriğinde belirtilir.

f. Atamaya esas sağlık raporlarının karar hanelerinde hastalığın gerektirdiği mevzuata uygun iklim ya da çalışma şartları, branş, özel eğitim merkezi ya da laboratuvar imkânları belirtilir, garnizon/hizmet bölgesi veya hastane adı belirtilmez.

g. Atamaya esas sağlık raporu düzenlenmesinde, raporu düzenleyen uzman tabip ancak kendi uzmanlık dalı ile ilgili branşları karar hanesinde belirtebilir. Diğer branşlardan uzman tabiplerin ya da laboratuvar branşlarının bulunması öngörülüyor ise mutlaka ilgili branştan Sağlık Kurulu muayene fişii yazılmak suretiyle görüş alınır. Ana dalların uzman tabipleri, bu ana dala ait yan dalların uzman tabiplerinin görüşü olmadan subay ve astsubayların herhangi bir yan dal uzman tabibinin bulunduğu garnizonlara/hizmet bölgelerine atanmasının uygun olduğunu karar hanesine yazamaz.

ę. Hastalığın niteliğine göre subay ve astsubayların hangi uzman tabiplerin bulunduğu garnizonlara/hizmet bölgelerine görev yapacağı ya da ikamet edeceği gerektiği belirlenirken, aynı rahatsızlık için bulunması öngörülen uzman tabiplerin aynı olmasına dikkat edilir. Durumu özellik arz eden hastaların konu ile ilgili ayrıntılı değerlendirmesi rapor içeriğinde belirtilir.

h. Ataması yapılan subay ve astsubaylardan atanmadan önce, acil hastalıklar hariç, ameliyat veya tedaviyi gerektiren bir hastalığı bulunan ancak hastalığını tedavi ettirmeyenler atandıkları yere veya göreve giderler ve tedavilerini gittikleri yerlerde yaptırırlar.

ı. Herhangi bir göreve atandığı sırada acil tedaviyi gerektiren bir hastalığa tutulan subay ve astsubaylar, en yakın yetkili sağlık kuruluğu gönderilirler ve tedavi sonunda haklarında alacakları rapor kararlarına göre işlem yapılır.

i. Atanmadan önce müracaat edip de gerekli ameliyat veya tedaviyi kabul etmeyenlerin hastalıkları sabitlemiş olarak kabul edilir ve haklarında kesin kararlı rapor düzenlenerek işlem yapılır.

j. TSK, J.Gn.K.lığı ve S.G.K.lığı personelinin kendisi dışında bakmakla yükümlü bulunduğu aile fertleri hakkında düzenlenen atama ve hastalık tedavileri ile ilgili raporların karar bölümüne, SYY'nin madde ve fıkraları yazılmaz, sadece karar yazılır.

k. 18.12.2005 tarih ve 26027 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Subay ve Astsubay Atama Yönetmeliği'nin “Sihhi sebepler nedeniyle atamalar” başlıklı 31'inci maddesi hükümleri saklıdır.

### **5. TSK, J.GN.K.LIğI VE S.G.K.LIğI PERSONELİNE VERİLECEK SPORDAN / EğİTİMDEN MUAFİYET RAPORLARI:**

TSK, J.Gn.K.lığı ve S.G.K.lığı personeline “Uzun Koşu, Yürüyüş ve Sportif Faaliyetlerden Muafiyeti Uygundur”, “Sportif Faaliyetlerden ve Yaya İntikali Görevlerinden Muafiyeti Uygundur”, “Ağır Sportif ve Eğitim Faaliyetlerden Muafiyeti Uygundur” gibi genel anlam ifade eden raporlar verilemez. Bu durumda olan personele, öncelikle istirahat raporu verilecek veya SYY kapsamında kesin işlem yapılacaktır. Bunun tıbbi ve idari bakımlardan mümkün olmadığı durumlarda; verilecek spor veya eğitim istirahati raporlarında; hangi tür sporlardan ne kadar süre ile muaf tutulacağı ve görev yeri şartlarına göre hangi tür eğitimlerden ne kadar süre ile muaf tutulacağı, açık olarak belirtilir. Bu tür raporlardan 10 güne kadar (10 gün dahil) olanlar tek tabip, 10 günden uzun süreli olanlar ise yetkili sağlık kuruluğu sağlık kurulları tarafından verilir.

**6. GÖREVE YÖNELİK KORUYUCU SAĞLIK MUAYENESİ:**

Toplum sağlığının korunması kapsamında; gıda üretim ve servis hizmetleri, içme ve kullanma sularının üretim, dağıtım ve depolama faaliyetleri ile hamam, sauna, berber, kuaför, masaj ve güzellik salonu benzeri insan bedenine temasın söz konusu olduğu iş yerlerinde görevli personel, yiyecek, içecek ya da başkalarıyla temas yoluyla bulaşabilecek enfeksiyon hastalıklarının tespit edilmesi amacıyla; işe başlamadan önce ve takip eden her yıl göreve yönelik koruyucu sağlık muayenesine tabi tutulur. Personelin görev için elverişli olduğuna dair “Göreve Yönelik Koruyucu Sağlık Muayene Raporu” düzenlenir. Muayene sonrasında tabip tarafından onay verilmemiş personel bu kapsamdaki iş yerlerinde çalıştırılmaz. Bu muayeneler için hastaneler tarafından herhangi bir ücret talep edilmez.

TASNİF DIŞI  
BEŐİNCİ BÖLÜM

**PERSONEL TEMİN FAALİYETLERİ VE SÖZLEŞME YENİLEME MUAYENELERİ**

**1. ASKERİ PERSONEL TOPLU TEMİN FAALİYETLERİNDE ADAYLARA UYGULANACAK İŞLEMLER:**

**a.** TSK, J.Gn.K.lığı, S.G.K.lığında ilk defa istihdam edilecek subay (sözleşmeli dahil), astsubay (sözleşmeli dahil), sivil memur, uzman jandarma, uzman erbaş, sözleşmeli erbaş/er ve öğrenci adayları yetkili sağlık kuruluşları tarafından iç hastalıkları, kardiyoloji, göğüs hastalıkları ve tüberküloz, ruh sağlığı ve hastalıkları, nöroloji, genel cerrahi, göz, KBB, ortopedi ve travmatoloji, üroloji ve gerek görülecek diğer branşlarda muayene edilirler. Bunlara SYY'de belirtilen laboratuvar tetkikleri yapılır. Bulgular sağlık kurulu muayene fişine yazılır ve personel Sağlık Kuruluna çıkarılır. Uzman tabip bulunmayan branşlarda sevk zinciri dikkate alınmadan en yakın yetkili sağlık kuruluşuna sevk yapılarak personelin muayene olması sağlanır, buradaki bulgular muayene fişine yazılır ve ilgili uzman tabip tarafından imzalanır. Bu branşlarda "imzası fiŐte" kaydı konularak rapor düzenlenir.

**b.** Aynı temin dönemi içerisinde sağlık kurulu işlemleri başlatan öğrenci adayları hakkında, sevk edildiği sağlık kurulunca önceki işlemleri tamamlanıncaya kadar yeni bir Sağlık Kurulu işlemleri başlatılmaz. "Öğrenci Olamaz" kararlı rapor düzenlenenler için de kontrol muayene işlemleri hariç olmak üzere yeni bir Sağlık Kurulu işlemleri başlatılmaz.

**2. SÖZLEŞMELİ PERSONELİN SAĞLIK MUAYENELERİ:**

**a.** Sözleşmeli personelin ilk alım ve sözleşme yenileme muayeneleri yetkili sağlık kuruluşları tarafından yapılır. Sözleşme yenileme muayeneleri personelin görev yaptığı kurum veya komutanlıktan alınacak sevk ile gerçekleştirilir.

**b.** Sağlık muayeneleri sırasında muayenenin yapıldığı hastanenin imkan ve kabiliyetinin yetersizliği durumunda, personel bir başka hastaneye sevk edilerek sağlık muayene işlemleri tamamlanır.

TASNİF DIŞI  
ALTINCI BÖLÜM

**TSK, J.GN.K.LIĞI, S.G.K.LIĞI PERSONELİNİN SEVK, SIHHİ İZİN, İSTİRAHAT VE HAVA DEĞİŞİMİ USUL VE ESASLARI**

**1. SEVKLER/MÜRACAATLAR:**

**a. GSS Kapsamında Bulunmayan Erbaş ve Erler ile Yedek Subay Adaylarının Müracaat ve Sevk Usulleri:**

(1) Bu kapsamdaki personelin sağlık kuruluŐlarına ilk amirinden alacağı Muayene İstem Belgesi ile müracaatı zorunludur.

(2) Muayene istem belgelerinin geçerlilik süresi garnizon içi sevklerde üç, garnizon dışı sevklerde beş, adli müşahede işlemlerinde ise on beş mesai günüdür.

(3) Personelin bağlı olduğu birlik/kurum tarafından, sevk belgesi (muayene istem belgesi) alan personelin garnizon içi sevklerde aynı gün, garnizon dışı sevklerde sevk edildiği sağlık kuruluşunun bulunduğu garnizon için ilgili mevzuatta belirtilen yol süresi sonunda, sağlık kuruluşuna müracaat etmesi için gerekli tedbirler alınır. Bu süreler garnizonlar arasında güvenlik nedeniyle yapılan toplu sevklerde geçerli değildir.

(4) Bu süreyi aŐan personelin muayeneleri yapılır. Ancak baştabiplik tarafından sevk belgesine başvuru süresini geçirdiğine ilişkin not yazılır. Müteakiben konu personelin ilk amiri tarafından değerlendirilir.

(5) Ayaktan yapılan muayene ve tedavi veya sağlık kurulu işlemlerinde sevk kâğıdının geçerlilik süresi, hastaneye müracaatın kabul edildiği tarihten itibaren en fazla on gündür. İmkânlar dâhilinde garnizon dıŐından gelen hastaların tetkiklerine öncelik verilir.

**b. TSK, J.Gn.K.lığı ve S.G.K.lığı Personelinin Müracaat ve Sevk Usulleri:**

(1) SGK kapsamına giren görevdeki TSK, TSK, J.Gn.K.lığı ve S.G.K.lığı personeli mesai saatleri içerisinde (acil haller hariç) varsa birlik veya kuruma ait birinci basamak sağlık hizmet sunucusuna yoksa 5510 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatında belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde sağlık hizmet sunucularına ilk amirinden alacağı Muayene İstem Belgesi (sivil personel hariç) ile müracaat eder. Sevk işlemleri ile ilgili diğer hususlarda SUT'ta belirtilen esaslar uygulanır. Personel muayene ve tedavi neticesini en seri vasıta ile amirine bildirmek zorundadır. Personelin, mesai saatleri dışında, izin, istirahat veya hava değişimindeyken muayene istem belgesi alma zorunluluğu yoktur. TSK, J.Gn.K.lığı ve S.G.K.lığı personelinin bakmakla yükümlü olduğu aile fertleri tüm sağlık hizmeti sunucularından T.C. Kimlik numaraları ile faydalanır.

(2) Muayene istem belgesinin geçerlilik süresi garnizon içi sevklerde üç, garnizon dışı sevklerde beş, adli müşahede işlemlerinde ise on beş mesai günüdür.

(3) Bu maddenin "a ve b" fıkrasında düzenlenen müracaat ve sevk ile ilgili usul ve esasları gösteren tablo EK-H'dadır.

(4) Amir, gerekli gördüğü personeli sağlık durumunun tespiti maksadıyla muayeneye sevk edebilir.

**c. Yükümlülerin Hastanelere Sevk Usulleri:**

(1) Birden fazla yetkili hastanenin bulunduğu mahallerde (il, ile vb.) yükümlü muayenelerinin bir hastanede yapılmasını önlemek, kaynakları etkin ve ekonomik kullanılmasını

## TASNİF DIŞI

sağlamak amacıyla yükümlülerin hastanelere dağılımı konusunda Kamu Hastaneleri Kurumu Sekreterlikleri ile Askerlik Daire/Şube Başkanlıkları işbirliği yapar.

(2) Askerlik Őubelerince yetkili sağlık kuruluşuna sevki yapıldığı halde işlemini tamamlatmadan muayeneyi yarım bırakan yükümlüler başka bir askerlik Şubesine müracaat ederek yeniden sevk talep etmeleri halinde, ilk müracaatında muayene için sevk edildiği ve işlemlerini yarım bıraktığı yetkili sağlık kuruluşuna sevk edilir.

(3) Yoklama kaçağı veya bakaya durumundaki yükümlülerin sağlık muayeneleri ivedilikle yapılır, bunlar randevu sistemine dahil edilmezler.

(4) Yükümlülerde sevk belgelerinin geçerlilik süresi garnizon içi sevklerde 3 (üç) mesai günü, garnizon dışı sevklerde 5 (beş) mesai günüdür. Bu süreyi aşanların muayeneleri yapılır. Ancak Baştabırlık tarafından yükümlünün başvuru süresini geçirdiğine ilişkin olarak sevk belgesine ve muayene sonuç kâğıdı veya geçici sağlık kurulu raporuna not yazılarak askerlik Şubesine bilgi verilir.

(5) Hastaneye müracaat eden yükümlülerin T.C. kimlik numaraları hastanedeki muayene, tahlil ve her türlü tetkik aşamalarının her birinde mutlaka kontrol edilir. Nüfus cüzdanı, askerî kimlik kartı, pasaport, sürücü belgesi, kimlik numaralı evlilik cüzdanı gibi T.C. kimlik numaralı geçerli kimliği olmayan yükümlüye hiçbir işlem yapılmaz.

(6) Yükümlülerin işlemlerinin en kısa sürede tamamlanması esas olmakla birlikte, yetkili sağlık kuruluşuna sevk edilen yükümlülerden çeşitli nedenlerle işlemleri bir ay içinde bitmeyenlerin durumu ile ayaktan teşhis amacıyla geçen süreler (yükümlüye yapılan işlemler ve tarihleri) sevk belgesi veya muayene sonuç belgesine yazılarak sevk eden askerlik Şubesine bildirilir.

(7) Yetkili sağlık kuruluşunda ilgili uzman tabip bulunmaması veya ileri tetkik nedeniyle başka bir yetkili sağlık kuruluşuna sevki uygun görülenlerin sevk yazıları sevk eden yetkili sağlık kuruluşu tarafından fotoğraf üzeri imzalı, mühürlü ve yapışkan asetat ile kapalı olarak hazırlanır, hazırlanan sevk belgesine askerlik Şubesince verilen ilk sevk belgesinin aslı mutlaka eklenir.

## 2. RAPORLARIN KESİNLİK KAZANMASI:

a. Raporlar ilgili onay/inceleme makamları tarafından onaylanıncaya/inceleninceye kadar kesinlik kazanmaz.

b. Kesin işlem kararlı raporlar hastanede yatarken alınmışsa, rapor onayı beklenmeden hastanın taburcu işlemleri yapılır.

c. Taburcu kağıtları ve rapor ön bildirim belgesi üzerinden kesin işlem yapılamaz, kesin işlem ancak onaylanan rapor aslı üzerinden yapılır.

ç. Hakkında "TSK, J.Gn.K.ığı ve S.G.K.ığında Görev Yapamaz" kararı verilen personele emeklilik işlemleri kesinleşinceye kadar birlik veya kurumlarınca görev verilmez, personel izinli sayılır. Hakkında "Öğrenci Olamaz" kararı verilen öğrenciler de raporları onaylanıp işlemleri kesinleşinceye kadar izinli sayılırlar.

d. Sınıf/branş değişikliği kararı alanlara, raporları onaylanıp sınıf/branş değişikliği işlemleri tamamlanana kadar eski sınıfında/branşında görev verilmez, geçici olarak bulunduğu birliğin karargâh hizmetlerinde görevlendirilir.

## TASNİF DIŞI

e. Haklarında "Askerliğe Elverişli Değildir" kararlı rapor verilen erbaş ve erlerin kıta Şahsi dosyaları hizmet durum çizelgeleri ile birlikte birlik/kurumları tarafından n bildirim raporlarına Sağlık Kurulu Kararı Bildirim Belgesine istinaden kayıtlı buldukları askerlik Őubelerine gönderilir. Bunlar yeniden kıtalarına gönderilmeyip sıhhi izinli sayılırlar. Raporların incelenip askerlik Őubelerine gelmesinden sonra, yetkili sağlık kuruluşlarının sağlık kurullarından çıkan rapor tarihi itibariyle terhisleri yapılır.

### 3. RAPORLARIN GEÇERLİLİK SÜRESİ:

İlaç raporları hariç olmak üzere TSK, J.Gn.K.lığı ve S.G.K.lığı personeline yetkili sağlık kuruluşu sağlık kurullarından çeşitli nedenlerle verilen raporlar, personel aksini beyan etmediği sürece, raporun verilme amacına uygun olarak bir yıl süreyle geçerlidir. Rapor verildikten bir süre sonra personel, rahatsızlığını beyan etmesi veya bağlı bulunduğu birlik komutanlığının gerekli görmesi halinde, yetkili sağlık kuruluŐlarına sevk edilebilir, sağlık durumlarının son halini gösteren yeni bir sağlık raporu düzenlenmesi istenebilir. Terristle mücadele bölgesinde görev yapan uzman erbaşların sözleşme yenileme raporları, alındığı tarihten itibaren üç yıl süreyle geçerlidir. Ancak 3, 4 ve 5'inci blęe ile Kıbrıs'a veya güvenlik nedeniyle ulaşım zorluğu çekilen blęelere atanalar, buralarda görev yapanlar, atandıkları veya görev yaptıkları yerde yetkili sağlık kuruluşu bulunmaması veya hastanede yeterli sayıda uzman tabip olmaması durumunda, üç yıllık süre dolmamıŐ olsa bile muayeneye gönderilebilir. Dış Kaynaktan Sözleşmeli veya Muvazzaf Subay veya Astsubay Olarak Alınacak Adayların Raporları alındığı tarihten itibaren altı ay geçerlidir.

### 4. İSTİRAHAT VE HAVA DEğİŞİMİ SÜRESİ İLE GEçİRİLECEğİ YERLER:

#### a. TSK, J.Gn.K.lığı ve S.G.K.lığı personeline;

(1) Tek tabip tarafından ayakta veya yatarak tedavi neticesinde bir defada en çok on gün istirahat raporu verilebilir. İstirahat sonrasında tekrar kontrol amaçlı muayene kararı raporda belirtilmiş ise aynı tabip tarafından en fazla on gün daha istirahat verilerek, toplam süre yirmi günü geçmemek kaydıyla istirahat uzatılabilir. Bir defada on günden (on hariç) fazla istirahat gereken durumlarda raporlar sağlık kurulu marifetiyle verilir.

(2) Acil yardım ve yatarak tedaviyi gerektiren, hastanın hareket ettirilmesinin tıbben sakıncalı olduğu durumlarda, tabip bulunmaması ve ulaşım yetersizliği gibi hallerde hastaya, ilk yardımı yapan sağlık teknisyeni veya memuru, yüksek hemŐire, hemŐire veya ebe gibi sağlık personeli tarafından yedi güne kadar istirahat verilebilir. Ancak hasta en kısa zamanda tabip bulunan sağlık teşkiline ulaştırılır.

b. On güne kadar verilen istirahatlerde erbaş ve erler birliğine gidecekleri adresi bildirmek ve birliğinden izin almak Şartı ile istirahatini garnizon dışında geçirebilir.

c. Sağlık kurulları tarafından hava değişimi verilen erbaş ve erler taburcu edilerek memleketlerine gönderilir. Yetkili sağlık kuruluŐunca hava değişimi alan erbaş ve erlerin birliğine n bildirim raporu gönderilir. Eğer raporlarında sağlıklarına faydalı olabilecek bir tedavi kurumu belirtilmiŐse, erbaş ve erler bu süreleri belirtilen tedavi kurumunda geçirirler.

. Subay, astsubay, uzman jandarma, uzman erbaŐlar, sözleşmeli erbaş ve erler yol giderlerini kendileri karŐılamak üzere istirahat veya hava deęiŐimlerini TSK İzin Yönetmeliği ile J.Gn.K.lığı ve S.G.K.lığının ilgili mevzuat hükümlerine göre izin verme yetkisi olan disiplin amirlerine bulunacakları adresleri bildirmek Şartı ile istedikleri yerde geçirebilirler. (Okullar ile eğitim merkezlerindeki öğrenciler/kursiyerler, istirahat veya hava deęiŐimini geçireceği adresi okul/eğitim merkezine bildirmek ve izin vermeye yetkili disiplin amirinin uygun görmesi Şartı ile istirahat veya hava deęiŐimini garnizon/hizmet blęesi dışında geçirebilirler.) Sıhhi sebeplerle, istirahat ve hava deęiŐiminin geçirileceği yer raporda belirtilmiŐse, ilgilinin birlik ve kurumu



## TASNİF DIŞI

tarafından personelin bağlı olduğu yasa hükümleri kapsamında olmak kaydıyla sadece yolluğu ödenir, belirtilmezse ödenmez.

### 5. İSTİRAHAT VEYA HAVA DEĞİŞİMİ BAŐLANGICI:

a. Tüm istirahat ve hava değişimi raporlarının (tek tabip veya Sağlık Kurulu) baŐlangıcı verildiği tarihtir.

b. Sağlık Kurulu marifetiyle verilen raporlarda raporun karar bölümünde istirahat baŐlangıŐ tarihi belirtilmiş ise bu tarih dikkate alınır.

c. İstirahat veya hava değişimi verilen hastaların, istirahat veya hava değişimi süresi bitmeden hastalığına bağlı bir komplikasyon ya da başka bir hastalık nedeniyle yatırılarak tedavi zorunluluğu oluŐursa, tedavi sonrasında yeni bir rapor düzenlenir.  nceki rapor, son yapılan yatış işlemine kadar geçen süre itibariyle geçerli kabul edilir.

### 6. SONUNDA MUAYENE KAYDI (SMK) BULUNAN VE BULUNMAYAN RAPORLAR:

a. Bu bölümün 13'üncü maddesinde sayılan erbaş ve erler hakkında verilen "C" kararlı raporlar hariç olmak üzere istirahat ve hava değişimi raporlarının karar bölümünde SMK varsa ilgilinin süre bitiminde muayenesi zorunludur. SMK muayenesi yapılmamıŐ personel birliğine katılsa bile istirahatli kabul edilir, bu süre askerlik hizmetinden sayılır ve en kısa zamanda kontrol muayenesi için hastaneye sevk edilir. Kontrol muayenesi tamamlanmadan personele kesinlikle görev verilmez. SMK muayenesi maksadıyla;

(1) Hastanın tıbbi safahatı nedeniyle ilk raporunun düzenlendiği yetkili sağlık kuruluşuna sevki gereken hallerde bu durum hastanın sevk belgesinde belirtilir.

(2) SMK ile istirahat verilen personel rapor süresine bakılmaksızın, raporun son gününde dahi olsa kontrol muayenesi için;

(a) GSS kapsamındaki personel, raporunda özellikle belirtilmemiŐ ise raporu ile en yakın sağlık hizmeti sunucusuna müracaat eder.

(b) GSS kapsamında olmayan personel ise bulunduğu yerdeki Garnizon/Merkez Komutanlığı veya askerlik Őubelerinden, J.Gn.K.lığı ve S.G.K.lığı personeli en yakın kurum amirliklerinden birinden, birliğine katılmıŐ ise birlik komutanlığından muayene istem belgesi alarak muayene olur. Garnizon/Merkez Komutanlığı veya askerlik Şubeleri GSS kapsamında olmayan personeli SMK muayenesini yaptırarak üzere sevk eder.

(c) Personel yapılan iŐlemlerle ilgili olarak bağlı bulunduğu komutanlığa/amirliğe 24 saat içinde bilgi verir.

b. İstirahat veya hava değişimi raporlarında SMK kararı olmayanlar acil giriŐim ve tedaviyi gerektiren bir durumu yoksa istirahatleri bitiminde birliklerine katılırlar. Bunlardan hava deđiŐiminde bulunan erbaş ve erler askerlik Şube başkanlıklarından alacakları sevk yazıları ile birliklerine katılırlar.

c. SMK'lı ya da SMK'sız raporlu olsun, hiçbir personel istirahat süresinin bitiminden önce "sağlam göreve dönebilir" kararlı bir rapor almadan kendi isteği ile göreve baŐlayamaz.

### 7. İSTİRAHAT/HAVA DEĞİŞİMİ VERİLEN PERSONELİN GARNİZONLARINDAN AYRILMASI:

## TASNİF DIŞI

a. İstirahat veya hava değişimi verilen ve istirahatlarını (sihi izinli olarak) garnizon dışında geçiren subay, astsubay, uzman jandarma, uzman erbaş, sözleşmeli erbaş ve erler ile erbaş ve erler gittikleri yerlerde garnizon komutanlığı veya askerlik Şube başkanlığına, J.Gn.K.ığı ve S.G.K.ığı personeli en yakın kurum amirliklerinden birine kayıt yaptırarak durumlarını bu makamlara bildirirler.

b. Öğrenciler (yedek subay adayı öğrenciler dahil) istirahatlarını, buldukları garnizondaki evlerinde veya birlik komutanlarından izin alarak yol giderleri kendilerine ait olmak koşulu ile garnizon/hizmet bölgesi dışında geçirebilirler. Ancak istirahatleri süresince her hafta, bağlı buldukları okul/eğitim merkez komutanlıkları ile aynı garnizonda/hizmet bölgesi olanların bu komutanlıklara, başka garnizonda/hizmet bölgesinde bulunanların buldukları yerin garnizon veya merkez komutanlıklarına, J.Gn.K.ığı ve S.G.K.ığı personelinin en yakın kurum amirliklerine bilgi vermeleri gereklidir.

### 8. İZİNLI/GÖREVLİ PERSONELE YAPILACAK İŞLEM:

a. İzinli erbaş ve erler, yedek subay okulu ile diğer öğrenciler birlik ve kurumlarından farklı bir garnizonda/hizmet bölgesinde buldukları sırada hastalandıklarında, 211 sayılı TSK İ Hizmet Kanunu'nun 63'üncü maddesine veya ilgili mevzuatına göre işlem görürler.

b. İzin nedeniyle birlik veya kurumunun bulunduğu yerin dışındaki bir garnizonda/hizmet bölgesinde bulunan genel sağlık sigortalı personel, sağlık hizmeti sunucularına sevsiz olarak müracaat eder. Personel sağlık durumunu ve tedavi sonucunu 24 saat içinde ilk amirine bildirir ve sağlık teŐkilinden verilen muayene ve tedavi sonuç belgesini en seri Şekilde ilk amirine ulaŐtırır.

c. İzin dışı bir sebeple görevli oldukları garnizonun dışında buldukları sırada hastalanan subay, astsubay, uzman jandarma, sivil personel, uzman erbaş ve öğrenciler ile erbaş ve erler, hastalıklarını bulunduğu mahaldeki en yakın kıta komutanlığına ya da karargâh veya J.Gn.K.ığı ve S.G.K.ığı mensupları en yakın kurum amirliklerinden birine, askerİ kurum amirliğine haber verir. Bu komutan ya da amir hasta personelin muayene ve tedavisinin yapılabileceği en yakın sağlık hizmet sunucusuna sevk edilmesini sağlar, hastanın kıta, karargâh veya kurumuna ve mahallin garnizon komutanlığına haber verir. Garnizon komutanlığı ya da kıta, karargâh veya askerİ kurumun bulunmadığı yerlerde hastalananlar, buldukları yerdeki sivil sağlık hizmet sunucularına müracaat ederler. Bunlar, durumları ile tedavi safahat ve sonuçlarını amirlerine mümkün olan en kısa sürede bildirirler.

. Birlik veya kurumunun bulunduğu yerin dışındaki bir garnizonda izinde bulunan veya istirahat eden erbaş ve erler ile öğrenciler önce Garnizon/Merkez Komutanlıklarından J.Gn.K.ığı ve S.G.K.ığı mensupları en yakın kurum amirliklerinden birinden alacakları Muayene İstem Belgesi ile muayene ve tedavi olurlar. Ankara, İstanbul ve İzmir gibi büyük garnizonlarda/hizmet bölgelerinde personelin uzun mesafeler kat etmesinden dolayı oluşabilecek problemleri önlemek amacıyla ilgisine göre garnizon komutanlıklarınca birden fazla kıta, karargâh veya askerİ kurum amirlikleri Muayene İstem Belgesi vermekle görevlendirilebilir.

### 9. SAğLIK İZİN SÜRELERİ:

a. TSK, J.Gn.K.ığı ve S.G.K.ığı personelinin sağlık izin süreleri tabi oldukları yasalar göz önünde tutularak tespit edilir. Buna göre;

(1) Sağlık kurumlarında tedavi amacı ile yatarak geçen günlerle, ayaktan sağlık kurullarından rapor almak için yasaların elverdiği süre kadar geçen günler, sağlık izin süresinden sayılmaz. Ayaktan sağlık kuruluna girilerek alınacak raporlar için geçen süre mücbir sebepler dışında en fazla on gündür. Bu süre baŐvurulan sağlık kurumundan kaynaklanan sebeplerle en fazla bir aya kadar uzatılabilir.

## TASNİF DIŞI

(2) Nekahet dönemi, istirahat ve hava değişiminde geçen süreler sağlık izin süresinden sayılır. Ancak hava değişimi ve istirahat sonunda kesin işlem yapılırken verilecek raporlarda; tetkik yapılması ve randevu verilmesi gibi hastaneden kaynaklanan nedenlerle geçen süreler sağlık izin süresinden sayılmaz. Ancak personel bu durumu bağlı bulunduğu birlik ve kurumuna bildirme ve eğer istenirse ispatı gerektirecek belge ve delilleri amirine sunmakla mükelleftir.

(3) Sonunda muayene kaydı ile rapor alanlar, rapor süresi sonunda gerekirse hastaneye yatırılırlar. Hastaneye yatırılmada dış garnizonlardan gelenlere öncelik verilir. Erbaş ve erlerin sağlık kurulu işlemleri mümkün olduğunca yatırılarak yapılır.

(4) TSK, J.Gn.K.ığı ve S.G.K.ığı personeline, bir takvim yılı içinde tek tabip tarafından ayaktan/yatarak tedavilerde verilen istirahat sürelerinin toplamı 40 (kırk) günü geçemez. Bu süreyi geçen istirahat raporları sağlık kurulunca verilir. Bu hususun takip ve kontrolü personelin ilk amiri tarafından yapılır. Birinci basamak sağlık teşkiline sevk edilirken, istirahat verilmesi hâlinde bir takvim yılı içinde tek tabip tarafından verilen istirahat sürelerinin 40 (kırk) günü geçeyeği değerlendirilen personelin bu durumu, ilk amirlerince sevk belgelerinde belirtilir. Personel bu hususu müracaat ettiği sağlık hizmeti sunucularına/doktoruna söylemekle yükümlüdür.

(5) Ayaktan veya yatarak tedavilerde tek tabip raporuyla bir defada en çok on gün istirahat verilebilir. İstirahat sonrasında tekrar muayene kararı raporda belirtilmiş ise toplam süre yirmi günü geçmemek kaydıyla istirahat uzatılabilir. Yirmi günü geçen istirahat raporları sağlık kurulunca verilir.

### **b. Subay (sözleşmeli dâhil), Astsubay (sözleşmeli dâhil), Uzman Jandarmalar ve Uzman Erbaşların Sağlık İzin Süresi:**

(1) Kanser, her türlü kötü huylu tümör, verem, kronik böbrek yetmezliği ile akıl ve ruh hastalıkları gibi uzun süreli bir tedaviye ihtiyaç gösteren hastalığa yakalananlar, sağlık kurulları raporlarında gösterilecek lüzum üzerine, toplam olarak ve fiilen üç yılı geçmemek şartı ile tedavi, istirahat veya hava değişimine tabi tutulabilirler.

(2) Yukarıdaki bentte sayılanların dışında kalan hastalıklar için sıhhi izin süresi iki yıla kadardır.

### **c. Yedek Subay Sağlık İzin Süresi:**

(1) SYY'ye göre "Askerliğe Elverişli Değildir" kararı alanlar, hizmet süresine bakılmaksızın terhis edilir.

(2) SYY'ye göre haklarında kesin işlem kararı verilemeyenler, subaylıkta hizmet süresi olarak altı ayı tamamlamıősa (mehil müddeti, görev, izin, tanı ve tedavi için hastanede geçen süreler dâhil) bu maddenin 'a' fıkrasında belirlenen süreler dikkate alınmaksızın terhis edilirler.

(3) Aynı durumda olup da hizmet süresi altı ayı geçmeyenler emsalleri ile birlikte terhis edilmezler, sağlık izin süreleri sonunda altı aylık hizmet süresini tamamlarlar.

### **ç. Yedek Subay Okulu Öğrencilerin Sağlık İzin Süresi:**

Yedek subay öğrencilerin sağlık izin süresi, toplam okul döneminin üçte biri (1/3) kadardır.

### **d. Öğrencilerin Sağlık İzin Süresi:**

## TASNİF DIŞI

Tüm öğrencilerin sıhhi izin süresi, okulun normal öğrenim süresinin her üç yılı için her çeşit hastalıklarda toplam olarak bir, tüberküloz için iki yıldır. Öğrenci, sıhhi izin süresini doldurduğu ayın son haftasında kesin işlem yapılmak üzere sağlık kuruluna gönderilir. Hastalık öğrenciliğin devamına engel ise kesin işlem yapılır. Tedavisi mümkün olmayan hastalık nedeni ile beden eğitimi ile askerî eğitim derslerine devamlı şekilde katılamayacakları onaylı sağlık kurulu raporu ile saptanan öğrenciler, sağlık izin süresinin doldurulması beklenilmeden okuldan çıkarılır.

e. Erbaş ve erlerin sağlık izin süresi 1111 sayılı Askerlik Kanunu'nun ilgili maddeleri esas alınarak hesaplanır.

f. Sivil personelin sıhhi izin süresi, ilgili kanun ve yönetmeliklerde belirtilen süreler kadardır.

### **10. YEDEK SUBAY OKULU ÖĞRENCİLERİ İLE ERBAŞ VE ERLERİN RESMİ VE ÖZEL SAĞLIK KURUM VE KURULUŞLARINDAN İSTİFADELERİ:**

a. Yedek subay okulu öğrencisi ile erbaş ve erler acil tedaviyi gerektiren durumlarda en yakın sağlık hizmeti sunucularına müracaat edebilir ve tedavi olabilirler. Acil tedaviyi gerektiren durumlar, ani gelişen hastalık, kaza, yaralanma gibi durumları, olayın meydana gelmesini takip eden ilk 24 saat içinde tıbbi müdahale gerektiren durumları ve ivedilikle tıbbi müdahale yapılmadığı veya başka bir sağlık kuruluşuna nakledilmediği takdirde hayatın ve/veya sağlık bütünlüğünün kaybedilme riskinin doğabileceği durumları kapsamaktadır.

b. Personelin acil olarak yetkili olmayan bir sağlık kuruluşuna yatırıldığı bilgisi alınması durumunda (Personel sağlık durumunu birliğine/kurumuna en uygun vasıta ile durumunu haber vermek zorundadır) birlik komutanı/kurum amiri yetkili sağlık kuruluşu kanalıyla hastanın durumunun değerlendirilmesini ve naklinin uygun olup olmadığına karar verilmesini sağlar. Nakli uygun görülenlerin hemen, uygun görülmeyenlerin klinik seyirleri nakle müsait olduğunda yetkili sağlık kuruluşuna nakilleri sağlar.

c. SGK ile sözleşmesi olmayan sağlık kurum ve kuruluşlarından verilen istirahat raporlarının SGK ile sözleşmeli yetkili sağlık kuruluşunda görevli bir hekim tarafından onaylanması gerekir.

ç. SGK ile sözleşmesi olan sağlık kurum ve kuruluşları tarafından verilen on gün daha kısa süreli istirahat raporlarının onaylanmasına gerek yoktur.

d. Ancak, Sağlık Bakanlığı sağlık hizmet sunucuları dışında kalan SGK ile sözleşmeli sağlık hizmet sunucuları tarafından bir defada on bir gün ve daha uzun süreli sağlık kurulu raporu verilmesi durumunda;

(1) Personelin raporunun aslı veya onaylı sureti sadece SYY'ye göre değerlendirilmek üzere birlik komutanı/kurum amiri tarafından ilgili uzmanın bulunduğu en yakın yetkili sağlık kuruluşuna üst yazı ile ve "kişiyeye özel" gizlilik derecesinde gönderilir.

(2) Raporun evrak üzerinden değerlendirme işlemini yapan hekimler, sadece raporda yazan tıbbi tanılarının SYY'ye göre değerlendirilmesini yapar.

(3) Personel hakkında; statüsünde değişiklik olup olmayacağı, sınıfı görevini yapıp yapamayacağı veya askerliğe elverişli olup olmadığı gibi hususlar açısından belge üzerinden kesin karar verilemiyorsa veya kesin işlem yapılması gerektiği düşünülüyorsa, bu durum personelin birliğine bildirilir, personel amiri tarafından bu kapsamda değerlendirilmek üzere istirahat bitiminde yetkili hastaneye sevk edilir.

## TASNİF DIŞI

(4) SYY'ye göre kesin işlem yapılması gerekmeyen rapora ait inceleme sonucu, raporun aslı veya onaylı sureti ile birlikte personelin birliğine/kurumuna gönderilir.

e. Önemli bir sağlık sorunu nedeniyle sivil sağlık teşkilllerinde tedavi olan personel bu durumu bağlı bulunduğu birliğe/kuruma bildirir. Birlik/kurum bu durumdaki personeli son sağlık durumunun SYY'ye uygunluğunun değerlendirilmesi maksadıyla en kısa sürede yetkili bir sağlık kuruluşuna sevk eder.

### **11. 5510 SAYILI SOSYAL SİGORTALAR VE GENEL SAĞLIK SİGORTASI KANUNU KAPSAMINDA OLAN TSK, J.GN.K.LIĞI VE S.G.K.LIĞI PERSONELİNİN YETKİLİ SAĞLIK KURULUŞU HARİCİNDEKİ RESMİ VE ÖZEL SAĞLIK KURUM VE KURULUŞLARINDAN İSTİFADELERİ:**

a. İlgili mevzuat gereği SGK kapsamında olan TSK, J.Gn.K.lığı ve S.G.K.lığı personeli ile bakmakla yükümlü buldukları aile fertlerinin tedavileri, resmi veya özel sağlık kurum ve kuruluşlarında yapılabilir.

b. SGK ile sözleşmesi olmayan sağlık kurum ve kuruluşlarından verilen istirahat raporlarının SGK ile sözleşmeli yetkili sağlık kuruluşunda görevli bir hekim tarafından onaylanması gerekir. SGK ile sözleşmesi olan sağlık kurum ve kuruluşları tarafından verilen on gün ve daha kısa süreli istirahat raporlarının onaylanmasına gerek yoktur.

c. Sivil personel dışında kalan personel için Sağlık Bakanlığı sağlık hizmet sunucuları dışında kalan SGK ile sözleşmeli sağlık hizmet sunucuları tarafından bir defada on bir gün ve daha uzun süreli istirahat raporu (heyet) verilmesi durumunda;

(1) Personelin raporunun aslı veya onaylı sureti sadece SYY'ye göre değerlendirilmek üzere birliği/amiri tarafından ilgili uzmanın bulunduğu en yakın yetkili sağlık kuruluşuna üst yazı ile ve "kişiyeye özel" gizlilik derecesinde gönderilir.

(2) Raporun evrak üzerinden değerlendirme işlemini yapan hekimler, sadece raporda yazan tıbbi tanılarının SYY'ye göre değerlendirilmesini yapar.

(3) Personel hakkında; statüsünde değişiklik olup olmayacağı veya sınıfı görevini yapıp yapamayacağı gibi hususlar açısından belge üzerinden kesin karar verilemiyorsa veya kesin işlem yapılması gerektiği düşünülüyorsa, bu durum personelin birliğine bildirilir, personel amiri tarafından bu kapsamda değerlendirilmek üzere istirahat bitiminde yetkili hastaneye sevk edilir.

(4) SYY'ye göre kesin işlem yapılması gerekmeyen rapora ait inceleme sonucu, raporun aslı veya onaylı sureti ile birlikte personelin birliğine/kurumuna gönderilir.

ç. Personel adaylığına ilişkin raporlar, ihtisas kurs raporları, spordan muafiyet raporları, uçucu personel raporları, yurt dışı görev yapar/yapamaz, sınıfı/branşı görevini uygun kadro görev yerinde yapar, sınıf/branş değişikliği, TSK, J.Gn.K.lığı, S.G.K.lığında görev yapamaz gibi TSK, J.Gn.K.lığı ve S.G.K.lığı personelinin özlük hakları ile ilgili raporları ile bakmakla yükümlü olduğu kişiler hakkında düzenlenecek atamaya esas sağlık raporlar yalnızca yetkili sağlık kuruluşlarınca düzenlenir.

### **12. KAMU KURUM VE KURULUŞLARINDA GÖREVLENDİRİLEN İHTİYAÇ FAZLASI YÜKÜMLÜLER İLE AİLE FERTLERİNİN MUAYENE VE TEDAVİLERİ:**

Kamu kurum ve kuruluşlarında görevlendirilen yükümlüler ile bakmakla yükümlü buldukları eş, ana, baba ve çocuklarının muayene ve tedavileri ile her türlü sağlık işlemleri, görevlendirildikleri kamu kurum ve kuruluşlarının bağlı bulunduğu tabip ve hastanelerce yapılır. Bunlar "Askerliğe Elverişli Değildir" kesin kararlı işlem için yetkili bir sağlık kuruluşuna sevk edilir.

### 13. HAKLARINDA “C” KARARLI HAVA DEĞİŞİMİ RAPORU VERİLEN ERBAŞ VE ERLERİN SAĞLIK İŞLEMLERİ:

a. Birlikleri tarafından çeşitli nedenlerle muayeneye g3nderilen ve haklarında SMK ile “C” kararlı hava değişimi raporu verilen erbaş ve erler, istirahatları bitiminde askerlik Şube başkanlıklarınca yetkili bir sağlık kuruluşuna erbaş ve erin birlik adresi yazılarak sevk edilir.

b. Erbaş ve erlerin sağlık işlemleri (kesin işlem dahil), Őubelerince sevk edildikleri yetkili bir sağlık kuruluşu tarafından yapılır. 3nceki işlemleri nedeniyle, hava değişimi verilen hastaneye sevk edilmezler. Ancak, erbaş ve erlerin hava deĐiŐimini veren hastane ile aynı garnizonda/hizmet b3lgesinde ikamet etmeleri halinde askerlik Şubesi, personeli bu hastaneye sevk eder.

c. Erbaş ve erlerin mağdur olmamaları maksadıyla terhis tarihleri itibariyle ikamet ettikleri Őehirlerde bulunan SGK Sosyal G3venlik Merkezlerine m3racaat ederek GSS tescilini yaptırılmaları birlik komutanlıklarınca kendilerine tebliğ edilir.

ç. Askerlik hizmetini yapmakta iken hayati 3nemi haiz bir hastalığının bulunduğu resm3 sağlık kurulu raporuyla tespit edilen erbaş ve erlerden tedavileri devam etmekte iken terhis edilenlerin yarım kalan tedavilerine;

(1) Terhis tarihini m3teakip genel sağlık sigortası kapsamında hemen sağlık hizmetlerinden yararlanması m3mk3n olmayanlar i3in 3ç aylık s3reyi aŐmamak kaydıyla bu hizmetlerden Sağlık Bakanlığı Hastanelerinden yararlanmaları devam olur. 3demeleri g3revde gibi uygulanır.

(2) Ancak bu fıkra kapsamında tedavisine baŐlanmış olup terhislerinden sonra da tedavilerine devam olunması gerekenlerden terhislerini m3teakip genel sağlık sigortası kapsamında hemen sağlık hizmetlerinden yararlanması m3mk3n olanlar ile bu durumda olmayanlardan genel sağlık sigortası tescillerini 5510 sayılı Kanun h3k3mlerine g3re bir aylık s3re i3inde yaptırılardan tedavilerine devam olunması gerekenlerin tedavi s3releri, genel sağlık sigortası h3k3mlerine uygun olarak tedavilerinin yapılması kaydıyla bir yıla kadar uzatılabilir.

d. Terhislerini m3teakip genel sağlık sigortası dışında tedavisine devam olunacakların yetkili sağlık kuruluŐlarına sevkleri, yerleŐim yerlerindeki veya yerleŐim yerlerine en yakın askerlik Şubeleri tarafından sağlanır. Bunların kendileri ile sevk edildiği yere bir kimse refakatinde gitmesi resm3 tabip raporuyla gerekli g3r3lenlerin refakat3isine; gidiŐ ve d3n3Ő yol 3creti ile gidiŐ ve d3n3Ő s3resi i3in g3ndelik, sevk eden askerlik Şubesi tarafından peŐin veya avans olarak 3denir. Yol 3cretinin 3denmesinde Őehirlerarası karayolu toplu taŐım vasıtası 3cretleri; g3ndelikte ise en d3Ő3k dereceli devlet memuru g3ndeliği esas alınır.

### 14. MUAYENE SONRASI İŞLEMLER:

Hastanın muayenesini m3teakip kendisine verilen MTS belgesi i3in baştabiplik onayı aranmaz. G3revdeki personel MTS belgesini ilk amirine teslim eder. Bu belge personelin Şahsi dosyasında muhafaza edilir.

## TASNİF DIŞI

### YEDİNCİ BÖLÜM

#### **TSK, J.GN.K.LİĞİ, S.G.K.LİĞİ UÇUCU PERSONELİNİN, UÇUCU ADAYLARININ, HAVACILIK FAALİYETLERİNDE GÖREV ALACAKLARIN SAĞLIK MUAYENELERİ**

##### BİRİNCİ KISIM

##### **AÇIKLAMALAR**

#### **1. UÇUCU PERSONEL:**

Uçucu, pilot, silah sistem subayı, seyrüsefer subayı, taktik koordine subayı, uçuş ekibi ve bunların adaylarıdır.

**a.** TSK uçuş eğitimi teşkilllerinden veya Kuvvet Komutanlıkları, J.Gn.K.lığı veya S.G.K.lığı tarafından tertip edilen yurt içi veya yurt dışındaki uçuş okulu veya kurslarından pilotluk diploması alan ve diploması usulüne göre onaylanan kimseye Pilot; pilot olmak için sayılan yerlerde fiilen uçuşa başlayanlara Pilot adayı denir.

**b.** TSK, J.Gn.K.lığı veya S.G.K.lığı uçuş teşkilllerinde veya yabancı bir devlet uçuş okulu veya kurslarından silah sistem subayı diploması alan ve diploması usulüne göre onaylanan jet uçağında; av bombardıman, av önleme ve keşif görevleri yapılması için pilotla birlikte uçarak uçaktaki silah sistemlerini kullanan kişiye Silah Sistem Subayı; silah sistem subayı olmak için jet uçağında uçuşa başlayan kişiye Silah Sistem Subayı adayı denir.

**c.** Hava araçlarında pilot ile birlikte kokpit içinde fiilen uçarak, uçaktaki seyrüsefer sistemlerini kullanan ve vazifenin icra edilmesini planlama, uygulama ve takip suretiyle gerçekleştirmek üzere yetiştirilerek seyrüsefer subayı sertifikası alan ve bu niteliğini muhafaza eden, sertifikaları Kuvvet Komutanlıkları, J.Gn.K.lığı ve S.G.K.lığınca onaylanan kişiye Seyrüsefer Subayı, seyrüsefer subayı olmak için uçuşa başlayanlara Seyrüsefer Subayı adayı denir.

**ç.** Hava araçlarında pilot ile birlikte kokpit içinde fiilen uçarak, görevin icrasını sağlayan, uçuş görevinin taktik koordinasyon işlevini yapan, taktik koordine subayı diploması alan ve bu niteliğini muhafaza eden, sertifikaları Kuvvet Komutanlıkları, J.Gn.K.lığı ve S.G.K.lığınca onaylanan kişiye Taktik Koordine Subayı, taktik koordine subayı olmak için uçuşa başlayanlara Taktik Koordine Subayı adayı denir.

**d.** Uçuş Ekibi ve Uçuş Ekibi Adayı: Uçmakta olan bir hava aracının içinde pilot ile beraber fiilen uçarak, hava vasıtasının uçurulmasına katılmaları gerekli olan pilot, silah sistem subayı, seyrüsefer subayı ve taktik koordine subayı dışında kalan kişilere uçuş ekibi, uçuş ekibi personeli olmak için ilgili hava aracında fiilen eğitime başlayan kişi veya kişilere de uçuş ekibi adayı denir.

#### **2. GÖREV EKİBİ:**

**a.** Uçmakta olan bir hava aracının içindeki pilot, silah sistem subayı, seyrüsefer subayı, taktik koordine subayı ve uçuş ekibinin dışında; uçağa verilen görevin yapılması için uçakta bulunması gereken, hava araçlarının uçurulması ile ilgili doğrudan bir sorumluluğu bulunmayan ve sadece ilgili uçuşlarda bulunarak hava aracına verilen görevin yerine getirilmesi için uçan (havadan ihbar kontrol uçağında görev yapan kontrolör, operatör ve MEBS personeli, uçuş tabibi, ambulans uçak sağlık personeli, arama kurtarma ihtisaslı personel, faydalı yük operatörü, yer sistem teknisyeni, paraşütçü, uçuş fizyolojisi eğitmeni subay ve astsubaylar ile uçuş ekibi dışında uçan uçak bakım personeli vb.) kişilerdir. Görev ekibi olmak için ilgili hava aracında fiilen eğitime başlayan kişi veya kişilere de görev ekibi adayı denir.

**b.** TSK, J.Gn.K.lığı veya S.G.K.lığında paraşüt kursu açma yetkisine sahip komutanlık/birliklerden veya yurt içi, yurt dışı kurslarından paraşütçülük diploması alan ve

## TASNİF DIŞI

diploması usulüne uygun olarak onaylananlara paraşütçü, Paraşütçü olmak için sayılan yerlerde fiilen paraşütçülük eğitim ve öğrenimine başlayanlara, Paraşütçü adayı denir.

c. Tıp Fakültesinden mezun olduktan sonra "Uçuş Tabipliği Kursu"nu başarı ile bitirerek sertifika alan tıp doktorlarına uçuş tabibi denir.

### 3. ULAŞIM AMACI İLE UÇAN PERSONEL:

Uçuculukla ilgili olmayan herhangi bir gerekçeyle ve özel müsaadeyle, sadece ulaşım maksadıyla uçaktan istifade ettirilen asker veya sivil (müfettiő, muayene ve satın alma özel görevlileri ile hasta ve yaralılar vb.) personeldir.

### 4. HAVA ARACI:

Uçak, helikopter ve insansız uçak sistemleridir. İnsansız Hava Aracı Sistemleri'nin uçurulmasında görev alan; görev komutanı, İHA pilotu, faydalı yük işletmenleri ve bakım faaliyetlerini yürüten teknisyenlerin muayenelerine dair esaslar Hv.K.K.ığı USAEM Bşk.ığı tarafından belirlenir.

### 5. HAVA ARACI KATEGORİLERİ:

Hava aracı kategorilerinde yer alacak hava aracı tip ve modelleri; hava aracının performansına göre USAEM Bşk.ığı ve Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hava ve Uzay Hekimliği Anabilim Dalı Başkanlığının değerlendirmesi doğrultusunda Kuvvet Komutanlıkları, J.Gn.K.ığı ve S.G.K.ığınca düzenlenecek yönergelerde belirlenir. Bu kategoriler belirlenirken aşağıdaki kıstaslar esas alınır.

a. Kategori-1 Hava Aracı: Akselerasyon (G) kuvvetleri ve manevra kapasitesi itibariyle yüksek performansa sahip hava araçlarını ifade eder. Bu kategoride genel olarak muharip jet uçakları bulunmakla birlikte yüksek performansa sahip diğer hava araçları da bu kategori içinde yer alır. (Örnek: F-16, T-38M, KT-1T ve benzeri)

b. Kategori-2 Hava Aracı: Akselerasyon (G) kuvvetleri kapasitesi yüksek olmayan ancak yüksek ve alçak irtifada manevra kapasitesine sahip orta performanslı hava araçlarını ifade eder. (Örnek: S-70 Skorsky, Blackhawk, AS-532 Cougar, SF-260 D, T-129 ATAK ve benzeri )

c. Kategori-3 Hava Aracı: Akselerasyon (G) kuvvetleri kapasitesi düşük olup, yüksek ve alçak irtifada manevra kapasitesi sınırlı olan düşük performanslı hava araçlarını ifade eder. (Örnek: C-130, CN-235, ATR-72, TB-20, S-70B Seahawk, AB-212, KC-135R, E-7T ve benzeri )

ç. Kategori-4 Uçuş: Bir hava aracı kategorisi olmayıp, yalnızca Kategori-3 hava araçlarında nitelikleri Kuvvet Komutanlıkları, J.Gn.K.ığı ve S.G.K.ığınca belirlenecek tecrübeli bir pilot eőliđinde yapılacak uçuşu ifade eder. Kategori-3 hava aracı sağlık nitelikleri karőılamayan ancak Kategori-4 uçuşa elverişli olan uçucular, hava aracında nitelikleri Kuvvet Komutanlıkları, J.Gn.K.ığı ve S.G.K.ığınca belirlenecek tecrübeli bir pilot bulunmaksızın uçurulmazlar.

### 6. UÇUŞ MEN:

SY Y'nin 63'üncü maddesi kapsamına giren pilot, silah sistem subayı, seyrüsefer subayı, taktik koordine subayı, uçuş ekibi ve bunların adayları ile görev ekibi olarak uçan personelin uçuş eylemi dışında diğer görevlerini yerine getirebileceğini tanımlar. Uçuş men alan uçucu personel raporda belirtildiği sürece uçamaz. Uçuş kontrol amirliği, pist baőı nöbetçi subaylığı, atış sahası nöbetçi subaylığı gibi görevleri de yapmasında sakınca olduğu değerlendirilen personelin bu durumu uçuş tabibi tarafından ayrıca belirtilir.

## İKİNCİ KISIM



## UÇUCU ADAYLARININ VE YETİŞMİŞ UÇUCULARIN SAĞLIK MUAYENELERİ

### 1. UÇUCU SAĞLIK MUAYENELERİNİN AMACI:

- a. Uçucu sınıfına girmeye istekli olan adaylar arasından, bu sınıfın görevlerini yapabilecek ve uçuşun gerektirdiği anatomik, fizyolojik ve ruhsal yeterlilikte olanları seçmek,
- b. Görevleri süresince uçucuların anatomik, fizyolojik ve ruhsal yeterliliklerinin devamını sağlamak, çalışabilirlik süre ve düzeyini artırmak ve bu suretle uçuculardan yüksek düzeyde ve uzun süreli yararlanmak,
- c. Uçuşun sebep olacağı muhtemel bozukluklar ile uçuş emniyetini bozacak her türlü hastalık ve arızayı tespit etmek ve bu sayede uçucunun güvenle uçuşmasını sağlamak,
- ç. Uçucu personelin sağlıklı olduğunu bilmesinin yaratacağı güven ve moral ile uçuculuk statüsünün devamını sağlamaktır.

### 2. UÇUCU ADAYLARININ VE YETİŞMİŞ UÇUCULARIN SAĞLIK MUAYENE ESASLARI:

Uçucu personelin sağlık muayeneleri SYY esaslarına göre yapılır.

#### a. Uçucu Adaylarının Sağlık Muayene Esasları:

(1) İlk alım ve sınıflandırma muayeneleri: Hava Harp Okulu ilk alım muayeneleri ile Kara Harp Okulu Kara Havacılık Sınıflandırma Muayeneleri yetkili sağlık kuruluşlarınca yapılır. Öğrenci adaylarına sağlık muayenelerinden önce ayrıca psikomotor ve kişilik testi uygulanır. Hava Harp Okulu ilk alım ve kara havacılık sınıflandırma muayenelerinde SYY'nin 36'ncı maddesindeki laboratuvar ve radyolojik tetkiklere ilave olarak lumbosakral grafi tetkiki yapılır.

#### (2) Pilot Adaylarının Uçuş Eğitimi Öncesi Sağlık Muayeneleri:

(a) Hava Harp Okulu eğitimi sonrasında ilk defa uçuş eğitimine başlayacak pilot adaylarının sağlık muayeneleri, uçucu ve dalgıç sınıfı raporları vermeye yetkili sağlık kuruluşları tarafından yapılır. Sağlık yetenekleri uygun olanlar hakkında "Kategori-1 Hava Aracında Uçucu Yetiştirilmeye Elverişlidir" kararı verilir.

(b) Pilot temel kursuna yeni başlayacak K.K.K.ığı ve J.G.K.ığı pilot adaylarının sağlık muayeneleri uçucu ve dalgıç sınıfı raporları vermeye yetkili sağlık kuruluşlarında yapılır. Sağlık Yetenekleri uygun olanlar hakkında "Kategori-2 Hava Aracında Uçucu Yetiştirilmeye Elverişlidir" kararı verilir.

(c) Dz.K.K.ığı ve S.G.K.ığı pilot adaylarının uçuş eğitimi öncesi sağlık muayeneleri, ilgili komutanlıkların uygun gördüğü uçucu ve dalgıç sınıfı raporları vermeye yetkili sağlık kuruluşları tarafından yapılır. Sağlık yetenekleri uygun olanlar hakkında "Kategori-1 Hava Aracında Uçucu Yetiştirilmeye Elverişlidir" kararı verilir.

(ç) Pilot adaylarının muayenelerinde SYY'nin 64'üncü maddesi hükümleri uygulanır. Bu muayenelerde dört yıllık periyodik muayene esasları geçerlidir. Bu muayenelerde ayrıca gelecekte adli tıp işlemlerinde kullanılmak üzere panoramik diş grafisi çekilerek uçucu sağlık dosyasında muhafaza edilir. Pilot adayları hakkında seçim işlemleri sırasında verilen "Kategori-1 Hava Aracında Uçucu Yetiştirilmeye Elverişlidir" ve "Kategori-2 Hava Aracında Uçucu Yetiştirilmeye Elverişlidir" kararlı raporlar, kurs sonuna kadar geçerliliğini sürdürür.

#### (3) Silah Sistem Subayı Adayları:

## TASNİF DIŞI

Silah Sistem Subayı adaylarının uçuş eğitimi öncesi sağlık muayeneleri Eskişehir Yunus Emre Devlet Hastanesi 2 Eylül Hizmet Binasında yapılır. Muayenede Hv.K.K.lığı 1 numaralı sınıflandırma çizelgesindeki silah sistem sınıfı sağlık nitelikleri aranır. Bu muayenelerde dört yıllık periyodik muayene esasları geçerlidir. Sağlık yetenekleri uygun olanlar hakkında "Silah Sistem Subayı Olarak Yetiştirilmeye Elveriőtlidir" kararı verilir. Adaylar hakkında seçim iőtlemeleri sırasında verilen "Silah Sistem Subayı Olarak Yetiştirilmeye Elveriőtlidir" kararlı raporlar kurs sonuna kadar geçerliliğini sürdürür. Bu muayene söz konusu personel için aynı zamanda birinci dört yıllık periyodik muayene olarak kabul edilir.

### (4) Seyrüsefer Subayı, Taktik Koordine Subayı ve Uçuş Ekibi Adayları:

Seyrüsefer Subayı, Taktik Koordine Subayı ve Uçuş Ekibi adaylarının uçuş eğitimi öncesi sağlık muayeneleri uygun görülen uçucu ve dalgıç sınıfı raporları vermeye yetkili sağlık kuruluşları tarafından yapılır. Muayenede HV.K.K.lığı 1 numaralı sınıflandırma çizelgesindeki Seyrüsefer sınıfı personelinin sağlık nitelikleri aranır. Bu muayenelerde dört yıllık periyodik muayene esasları geçerlidir. Sağlık yetenekleri uygun olanlar hakkında "Seyrüsefer Subayı/Taktik Koordine Subayı/Uçuş Ekibi Olarak Yetiştirilmeye Elveriőtlidir" kararı verilir. Adaylar hakkında seçim iőtlemeleri sırasında verilen "Seyrüsefer Subayı/Taktik Koordine Subayı/Uçuş Ekibi Olarak Yetiştirilmeye Elveriőtlidir" kararlı raporlar kurs sonuna kadar geçerliliğini sürdürür. Bu muayene söz konusu personel için aynı zamanda birinci dört yıllık periyodik muayene olarak kabul edilir.

### **b. Yetiőtmiőt Uçucuların Sağlık Muayene Esasları:**

Uçucular; uçuşun sebep olacağı muhtemel bozukluklar ile uçuş emniyetini bozacak her türlü hastalığı tespit etmek ve bu sayede uçucunun güvenle uçmasını sağlamak amacı ile periyodik olarak ve gerekli görülen durumlarda sağlık muayenesine tabi tutulur. Muayeneler, ilgili uçucu ve dalgıç sınıfı raporları vermeye yetkili sağlık kuruluşlarında randevulu olarak yapılır. Uçucuların periyodik muayenelerinin geçerliliğinin son günü, doğum tarihlerinden bir önceki gündür. Ancak uçucuların yıllık/dört yıllık periyodik muayeneleri doğum tarihinden önceki üç ay içerisinde yapılabilir. Bu takdirde periyodik muayenenin geçerliliği bir sonraki doğum tarihinden bir önceki güne kadardır. Dört yıllık periyodik muayene ve uçuş fizyolojisi eğitiminin geçerlilik bitiőt tarihi ise dört yıl sonraki doğum tarihlerinden bir önceki gündür.

### (1) Yıllık Periyodik Kontrol Muayenesi:

(a) Uçucular yapılacak bir program dâhilinde her yıl; uçucu ve dalgıç sınıfı raporları vermeye yetkili sağlık kuruluşlarından birinde yıllık periyodik kontrol muayenesine tabi tutulur.

(b) Yıllık periyodik muayenelerde uçucular; iç hastalıkları, genel cerrahi, nöroloji, psikiyatri, ortopedi, göz, KBB, göğüs, üroloji ve kardiyoloji kliniklerince muayene edilir. Kadın uçucular ayrıca kadın hastalıkları ve doğum kliniğinde de muayene edilir. Yıllık muayenelerde yapılması gereken tetkikler; kan sayımı, sedimantasyon, tam idrar, HbsAg, açlık kan şekeri, üre, ürik asit, kreatinin, total direkt ve indirekt billuribinler, GGT, ALT, AST, alkalen fosfataz, total kolesterol, trigliserit, HDL ve LDL kolesterol, EKG, odiometri, batın ve tiroid USG, akciğer grafisi, ön-arka ve yan omurga grafisi, 45 yaőt üstü erkek personel için PSA, 50 yaőt üstü erkek personel için kolonoskopi (son 10 yılda yapılmıőt olması ve raporunun belgelenmesi yeterlidir), 35 yaőt üstü kadın personel için meme USG veya gerekirse mamografidir. Yıllık periyodik muayenelerde EK-I'daki form kullanılır.

### (2) Dört Yılda Bir Yapılacak Periyodik Kontrol Muayenesi ve Uçuş Fizyolojisi Eğitimi:

(a) Uçuş eğitimini baőtari ile tamamlayıp pilot/silah sistem subayı brövesini takmaya hak kazananlar harbe hazırlık eğitimlerine baőtmadan önce ilk kez; yetiőtmiőt uçucular ise her dört yılda bir Eskişehir Yunus Emre Devlet Hastanesi 2 Eylül Hizmet Binasında dört yıllık periyodik kontrol muayenesine tabi tutulur. Bu muayenenin ardından USAEM Bşk.lığınca "Uçuş

## TASNİF DIŞI

Fizyolojisi Eğitimi ve Uçucu Sağlığı Araştırmaları Yönergesi” esaslarına göre uçuş fizyolojisi eğitimleri verilir.

(b) Dört yıllık periyodik muayene kapsamında; yıllık periyodik kapsamında yapılan muayenelere ek olarak Deri ve Zührevi Hastalıklar, Enfeksiyon Hastalıkları muayeneleri ile, solunum fonksiyon testleri, HCV testi, ekokardiyografi ve ön sinüs grafisi tetkikleri yapılır. Dört yıllık periyodik muayenelerde EK-İ’deki form kullanılır. Dört yıllık periyodik muayene aynı zamanda yıllık periyodik muayene yerine geçer.

### (3) Günlük Uçuş Muayenesi:

Uçucular, birlik uçuş tabipleri tarafından uçuşa çıkmadan önce uçuş muayenesine tabi tutulur. Uçuş tabipleri mümkünse filo briefingi öncesinde, bunun mümkün olmadığı durumlarda briefing sonrasında filoda bulunarak günlük uçuş muayenesi yapar. Günlük uçuş muayenesinde pilotun genel durumu ve görünümü değerlendirilir ve gerekli görülürse daha detaylı muayene yapılır. Uçucunun asli birliği dışında yapacağı uçuş görevleri öncesindeki muayene ve uçuşa izin verilmesi, uçuşun gerçekleşeceği meydandaki uçuş tabibi tarafından yapılır. Uçuş tabibi bulunmayan birliklerde bu muayeneler, görevlendirilecek başka bir tabip tarafından yapılır. İlgili tabip uçucuyu sağlıklı olarak değerlendirirse uçuşa izin verir, herhangi bir sağlık problemi tespit edildiğinde uçuş yönünden değerlendirmek üzere birlik komutanlığınca tespit edilecek bir birliğin uçuş tabibi, uçucu ve dalgıç sınıfı raporları vermeye yetkili sağlık kuruluşları veya USAEM Bşk.lığı ile koordine kurulur.

### c. Normal Durumlar Dışındaki Muayeneler:

#### (1) Hastalık ve Kaza Sonrası:

(a) Uçuş tabibi hastalık veya kaza nedeniyle uçmasını sakıncalı gördüğü hallerde, 20 güne kadar (20 gün dâhil) uçuş men veya 10 güne kadar istirahat kararı verebilir. Bu süre sonunda birlik uçuş tabibi uçucuyu muayene ederek uçuş kararı verebilir.

(b) Başka sağlık kuruluşlarından aralıklı ya da kesintisiz 20 güne kadar verilen istirahat veya uçuş men kararı sonunda, birlik uçuş tabibi uçucuyu muayene ederek uçuş kararı verebilir. Aynı hastalık ve arızadan dolayı 20 günden fazla tedavi gören, istirahat veya uçuş men alan uçucular tedavi ve istirahatleri bitiminde, uçuş yönünden değerlendirilmek üzere en yakın uçucu ve dalgıç sınıfı raporları vermeye yetkili sağlık kuruluşuna sevk edilir.

(c) Kaza ya da hastalık nedeniyle tedavi edilerek sağlık kurul kararı ile istirahat verilen uçucular, verilen istirahatin sonunda, uçuş yönünden değerlendirilmek üzere, amirleri tarafından en yakın uçucu ve dalgıç sınıfı raporları vermeye yetkili sağlık kuruluşuna sevk edilirler.

(ç) Uçucular, kaza-kırımlardan ya da uçuş esnasında ortaya çıkabilecek bazı tıbbi problemlerden sonra birlik uçuş tabibi tarafından muayene ve kontrol edilirler. Küçük kaza kırım geçiren uçucu personel gerekli görülürse, yaralanma veya uçaktan atlamayla sonuçlanan büyük kaza kırım geçirenler ise zorunlu olarak Eskişehir Yunus Emre Devlet Hastanesi 2 Eylül Hizmet Binası ile USAEM Bşk.lığına sevk edilirler (yalnızca hava aracının zarar gördüğü büyük kaza kırımlar bu kapsamda değerlendirilmez).

#### (2) Uçuş Tabibinin Gerekli Gördüğü Durumlar:

Uçuş tabibi uçucuda uçuş emniyeti ve yeteneğini tehlikeye düşürecek ruhsal veya bedensel bir sağlık problemi fark ettiğinde durumu birlik komutanına arz ederek uçucuyu muayeneye çağırır. Gerekli görülen hallerde uçucuyu en yakın uçucu ve dalgıç sınıfı raporları vermeye yetkili sağlık kuruluşuna sevk eder.

#### (3) Birlik Komutanının Gerekli Gördüğü Durumlar:

## TASNİF DIŞI

Birlik komutanı birliğinde bir uçucunun uęuő niteliğinde aksaklık görürse, hakkında mesleki yetersizlik kararı vermeden önce bu yetersizliğe sebep olabilecek bir sağlık sorunu bulunup bulunmadığını anlamak üzere uçucuyu birlik uęuő tabibi muayenesine gönderir. Gerekli görmesi halinde uçucuyu en yakın uçucu ve dalgıç sınıfı raporları vermeye yetkili sağlık kuruluşuna sevk eder.

### (4) JAR FCL-3 ve ICAO EK-1'e Göre Yapılacak Pilotaj Muayeneleri:

Resmi görev/kurs nedeni ile sivil havacılık kurallarına göre sağlık raporu alması gerektiği Kuvvet Komutanlıkları, J.Gn.K.lığı, S.G.K.lığınca bildirilen personel bu konuda yetkili hava sağlık ve muayene merkez başkanlıklarından birinde ücretsiz olarak muayene edilerek hakkında gerekli rapor düzenlenir. Personelin resmi görev/kurs gereği olmayan bu gibi muayenelerinde ücret tahakkuk ettirilir.

### **. Uçucu Personelin İtiraz (Kontrol) Muayene Esasları:**

(1) Uçucu ve dalgıç sınıfı raporları vermeye yetkili sağlık kuruluőlarınınca verilen raporların onaylanıp ilgiliye tebliğ tarihinden itibaren Şahıs otuz gün içerisinde itiraz ederse veya karar onay/kontrol makamlarınca yeterli bulunmaz ise ya da herhangi bir ihbarda uçucu, birinci kontrol muayenesi için diğer bir uçucu ve dalgıç sınıfı raporları vermeye yetkili sağlık kuruluşuna sevk edilir.

(2) İlgili Kuvvet Komutanlığı, J.Gn.K.lığı ve S.G.K.lığı verilen rapor kararlarına itiraz ettiğinde ilgisine göre Milli Savunma Bakanlığı Sağlık Dairesi Başkanlığı tarafından TSK İ Hizmet Kanunu'nun 59'uncu maddesinde yer alan "Subay, astsubay, uzman jandarma, sivil personel, öğrenciler, erbaş ve erler ile bunların adayları, Yönetmelikle belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde sağlık açısından; göreve uyarlık ve elverişlilik ile periyodik veya zorunlu kontrollere ya da sağlık raporu kontrolüne tabi tutulabilir." hükmüne göre işlem yapılır. J.Gn.K.lığı ve S.G.K.lığı için ise ilgili mevzuat doğrultusunda işlem yapılır.

(3) İlk Sağlık Kurulu raporundaki karar ile kontrol muayenesi kararı arasında uyumsuzluk bulunmazsa karar kesinlik kazanır. Kararlar arasında uyumsuzluk bulunursa uçucu, ikinci kontrol muayenesi için üçüncü bir uçucu ve dalgıç sınıfı raporları vermeye yetkili sağlık kuruluşuna sevk edilir. Bu merkezin kararı önceki iki karardan hangisine uyuyorsa ona göre işlem yapılır.

(4) Kontrol muayenesi kararları arasında çeliŐki olması halinde hasta Sağlık Bakanlığının saptayacağı bir hakem hastaneye gönderilir. Bu hastane sağlık kurulunca verilen karar kesindir.

### **d. Sorumluluklar:**

(1) Uęuő Tabibinin Sorumlulukları: Uęuő tabipleri uçucuların günlük uęuő muayenesini yapmak ve periyodik uęuő muayenelerinin yapıldığını takip etmekle sorumludur. Uęuő tabipleri varsa sağlık cüzdanı ya da hava sağlık ve muayene merkez başkanlığı tarafından verilen heyet raporunu görmeden, periyodik muayene tarihlerini; USAEM BŞk.lığı tarafından verilen fizyolojik eğitim kartını görmeden uęuő fizyolojisi eğitim tarihini güncellemez. Tereddüt yaşanan durumlarda ilgili hastane baŐtabiplięi veya USAEM BŞk.lığı ile koordine kurulur.

(2) Uçucu Personelin Sorumlulukları: Uçucular uęuőa gitmeden önce, filoda uęuő tabibi tarafından değerlendirilerek uęuő izninin verildiğinden emin olur. Görev, izin vb. nedenlerle planlı uęuő briefingine katılmayan uçucu, birliğe geldikten sonra günlük uęuő muayenesinin yapılabilmesi için uęuő tabibine baŐvurur. Uçucu personel uęuőundan en az 24 saat önce alkol kullanımını sonlandırır. Uęuőtan nceki 24 saat içinde alkol alan, ilaç kullanan, yorgun olan ya da hasta olan uçucu, bu durumunu uęuő tabibine bildirir. Birlik uęuő tabibi dışında (devlet hastanesi

## TASNİF DIŞI

veya özel hastanedeki) bir tabip tarafından muayene ve tedavisi yapılan uçucu bu muayeneyi ve kendisine verilen tedaviyi birlik uçuş tabibine bildirir, tedavi sonucuna göre uçuş kararını vermeye birlik uçuş tabibi yetkilidir.

(3) Uçucu Birlik Komutanlarının Sorumlulukları: Uçucu personelin uçuş tabibine günlük muayenelerini yaptırıp yaptırmadıklarını kontrol eder. Muayene ve kontrolden geçmeyen personele uçuş izni vermez. Periyodik muayenesini tamamlayan uçucunun, uçucu ve dalgıç sınıfı raporları vermeye yetkili sağlık kuruluşları tarafından verilen heyet raporu ile uçuş tabibine başvurmasını sağlar.

### e. Diğer Hususlar:

(1) Hastalık, ameliyat, kurs, görev gibi durumlar sonunda yapılacak uçuş muayenesinin geçerliliğinin son günü ilk doğum tarihinden bir önceki gündür. Takip eden ilk doğum tarihinde uçucu, muayene süresi dolduğundan yeniden yıllık/dört yıllık periyodik muayeneye sevk edilmek zorundadır. Ancak bu muayene doğum tarihinden önceki 3 (üç) ay içerisinde yapılırsa muayenenin geçerliliği bir sonraki doğum tarihinden bir önceki güne kadardır.

(2) Uçuş men veya istirahat sonundaki muayenelerde uçucu öncelikle ilgili uzman tarafından muayene edilir. İlgili uzman istirahat veya uçuş men kararına devam edecek ise uçucu sadece ilgili klinik tarafından muayene edilerek heyete çıkarılır. Ancak uçuşa elverişlilik veya elverişsizlik kararı verilecek ise yıllık/dört yıllık periyodik muayene kapsamında muayenesi yapılır.

(3) Periyodik kontrol muayenesini yaptırmayan ve uçuş fizyolojisi eğitimini tamamlamayan uçucuların uçuşlarına müsaade edilmez. Uçucu personelin yıllık/dört yıllık periyodik kontrol muayenesinin zamanında yaptırılmasından öncelikle personelin kendisi daha sonra birlik komutanı ve uçuş tabibi sorumludur. Harekât gibi zorunlu nedenlerle periyodik muayene/uçuş fizyolojisi eğitimi geçerlilik süresi dolan uçucunun uçurulması kararı ilgili Kuvvet Komutanlığı, J.Gn.K.İği ve S.G.K.İği sorumluluğundadır.

(4) Uçuş tasarısı planlanmayan ancak uçuculuk statüsü devam eden uçucu personel, yıllık ve dört yıllık periyodik muayenelerini ve uçuş fizyolojisi eğitimlerini aksatmadan yaptırmaya devam eder.

(5) Uçucular periyodik muayene amacıyla hava sağlık ve muayene merkez başkanlıklarına EK-J'deki uçucu periyodik muayene sevk belgesi ile sevk edilir. Ayrıca yıllık ve dört yıllık periyodik muayeneye sevk edilirken birlik uçuş tabibi nezaretinde EK-K'deki uçucu personel sağlık öykü formu doldurularak sevk evrakına eklenir ve başvuru esnasında teslim edilir.

(6) Uçucular hava sağlık ve muayene merkez başkanlıklarındaki muayene işlemlerini, hava sağlık ve muayene merkez başkanlıklarından kaynaklanan zorunlu nedenler hariç olmak üzere bir ay içinde tamamlamak zorundadır. Muayenesini bir ay içinde tamamladığı veya yarım bırakarak terk ettiği tespit edilen uçucular ilgili Kuvvet Komutanlığına, MSB Sağ.D.Bşk.İğine, J.Gn.K.İği ve S.G.K.İğine bildirilir.

(7) Ağız ve diş hastalıklarında, uçuş dış tabibi (uçuş dış tabibinin olmadığı birliklerde dış tabibinin teklifi ile uçuş tabibi) tarafından, aralıklı olarak 20 güne kadar (20 gün dâhil) geçici uçuştan men/istirahat kararı verilebilir.

(8) Türk Yıldızları Periyodik Muayeneleri:

Gösteri ve hazırlık uçuşları sırasında oluşabilecek mağduriyetlerin giderilmesi amacıyla Türk Yıldızları uçucuları doğum tarihlerine göre periyodik muayenelere gelme şartından muaftırlar. Türk Yıldızlarına atamalı Akrotim Pilotları 15 Kasım-15 Aralık arasındaki bir aylık süre içerisinde olacak şekilde her yıl periyodik olarak "Uçucu Personel Muayene Takvimi"nde belirtilen hava sağlık ve muayene merkez başkanlıklarına, dört yıllık periyodik muayene için ise randevu alınarak

## TASNİF DIŞI

Eskişehir Yunus Emre Devlet Hastanesi 2 Eylöl Hizmet Binasına ve uçuş fizyolojisi eğitimi için USAEM BŞk.lığına sevk edilir. Yıllık periyodik muayenenin geçerlilik bitiŐ tarihi bir sonraki yılın 15 Aralık tarihidir. Dört yıllık periyodik muayene ve uçuş fizyolojisi eğitiminin geçerlilik bitiŐ tarihi ise dört yıl sonraki 15 Aralık tarihidir.

### ÜÇÜNCÜ KISIM

#### **GÖREV EKİBİ VE ULAŞIM AMACIYLA HAVA ARAÇLARINDA SEYAHAT EDECEKLERİN SAğLIK MUAYENELERİ**

##### **1. GÖREV EKİBİ VE ADAYLARININ SAğLIK MUAYENE ESASLARI:**

a. Görev ekibi adaylarının uçuculuğa giriş muayenesi ilgili komutanlığın uygun gördüğü, uçucu ve dalgıç sınıfı raporları vermeye yetkili sağlık kuruluşu tarafından yapılır. Görev ekibi adayları kendi sınıflarına uygun sağlık niteliklerine sahip olmalı ve bunların uçuş görevlerine engel teşkil edecek, uçuş emniyetini tehlikeye düşürecek veya uçuştan dolayı zamanla artacak arıza ve hastalıklar bulunmamalıdır. Yüksek performanslı uçaklarda uçacak görev ekibi adayları muayene edilirken ve hakkında karar verilirken ilgili uçağın performansı dikkate alınır. Muayene esasları dört yıllık periyodik muayene esasları ile aynıdır. Sağlık yetenekleri uygun olanlar hakkında "Görev Ekibi Olarak Uçar" kararı verilir ve uçabilecekleri uçak kategorisi belirtilir (Örnek: Kategori-2 ve 3 Hava Aracında Görev Ekibi Olarak Uçar). Görev ekibi adayları hakkında seçim işlemleri sırasında verilen "Kategori ..... Hava Aracında Görev Ekibi Olarak Uçar" kararlı raporlar kurs sonuna kadar geçerliliğini sürdürür.

b. Paraşütçü adayları ve arama kurtarma ihtisaslı personel adaylarının muayenelerinde Sağlık Yeteneği Yönetmeliği 44'üncü madde hükümleri uygulanır. Sağlık yetenekleri uygun olanlar hakkında "Görev Ekibi Olarak Uçar, ParaŐütle Atlar" kararı verilir. Paraşütçü adayları ve arama kurtarma ihtisaslı personel adayları hakkında seçim işlemleri sırasında verilen "Görev Ekibi Olarak Uçar, ParaŐütle Atlar" kararlı raporlar kurs sonuna kadar geçerliliğini sürdürür.

c. Görev ekibi personelin sadece ilk muayeneleri yetkili hastanelerde yapılır ve bunun ardından Eskişehir USAEM BŞk.lığında uçuş fizyolojisi eğitimine tabi tutulurlar. Bu personel devam eden yıllarda TSK, J.Gn.K.lığı, S.G.K.lığı personeline 3 yılda bir uygulanan periyodik muayenelere ilaveten her yıl birliklerinde uçuş tabibi tarafından uçuş görevi yönünden değerlendirilmek üzere muayene ve kontrol edilirler. Bu muayenelerde uçuş tabibi görev ekibi personelin sağlık öyküsünü alarak fizik muayenesini yapar. Uçuşa engel bir durum tespit edilmezse haklarında muayene amacına göre "Görev Ekibi Olarak Uçar" ya da "Görev Ekibi Olarak Uçar, ParaŐütle Atlar" kararı verilir. Uçuşa engel bir durum tespit edilirse veya hastalık, ameliyat ya da kazadan sonra birlik uçuş tabibinin gerekli gördüğü hallerde en yakın hava sağlık ve muayene merkez başkanlığına sevk edilir.

. Sivil personelden uçuş fizyolojisi eğitimi almak ya da askerî uçaklarda görev yapmak amacıyla, ilk defa muayene edilenlerde ilgili personelin SYY'deki karşılığı esas alınır. Bu personel SYY'de kendi görevlerine karŐılık gelen sınıflara uygun sağlık niteliklerine sahip olmalı ve bunların uçuş görevlerine engel teşkil edecek, uçuş emniyetini tehlikeye düşürecek veya uçuştan dolayı zamanla artacak arıza ve hastalıkları bulunmamalıdır. Sağlık yetenekleri uygun olanlar hakkında "Görev Ekibi Olarak Uçar" kararı verilir ve uçabilecekleri uçak kategorisi belirtilir (Örnek: Kategori-2 ve 3 Hava Aracında Görev Ekibi Olarak Uçar).

##### **2. ULAŞIM AMACIYLA HAVA ARAÇLARINDA SEYAHAT EDECEK OLAN PERSONEL:**

Ulaşım amacıyla hava araçlarında seyahat edecek olan personel için ek bir muayene yapılmasına ihtiyaç yoktur. Ancak seyahat edecek personel veya uçak komutanı tarafından talep edilmesi halinde personel uçuş tabibi tarafından muayene edilir. Personelin uçuş emniyetini riske sokacak veya uçuŐta artabilecek bir hastalığa sahip olmadığı kanaatine varılırsa uçmasına izin verilir.

DÖRDÜNCÜ KISIM

**HAVA SAĞLIK VE MUAYENE MERKEZ BAŞKANLIKLARINDA UÇUCULAR HAKKINDA VERİLECEK KARARLAR**

1. Sağlık yetenekleri ilgili hava aracında uçuşa elverişli olan pilotlar hakkında "Kategori-1/ Kategori-2/Kategori-3 Hava Aracında Uçuşa Elverişlidir/Kategori-4 Uçuşa Elverişlidir", diğer uçucular hakkında ise statülerine göre "Silah Sistem Subayı/Seyrüsefer Subayı/Taktik Koordine Subayı/Uçuş Ekibi Olarak Uçar" kararı verilir. Kategori-1 Hava aracında uçuşa elverişlidir kararı alanlar Kategori-2 ve Kategori-3 hava aracında; Kategori-2 hava aracında uçuşa elverişlidir kararı alanlar da Kategori-3 hava aracında uçuşa elverişli kabul edilir. Ancak bunun tersi geçerli değildir.
2. Sağlık yeteneği Kategori-1 hava aracının gereklerini karŐılamayan [sınıflandırma çizelgesindeki sütununda (-) iŐareti bulunan] Kategori-1 hava aracı pilotlarının hastalıklarına ait Kategori-2 veya Kategori-3 hava aracı ya da Kategori-4 uçuş sütununda (+) iŐareti bulunuyorsa uçucu hakkında "Kategori-1 Hava Aracında Uçuşa Elverişli Değildir, Kategori-2/Kategori-3 Hava Aracında-Uçuşa Elverişlidir" kararı verilir.
3. Sağlık yeteneği Kategori-2 hava aracının gereklerini karŐılamayan [sınıflandırma çizelgesindeki sütununda (-) iŐareti bulunan] Kategori-2 hava aracı pilotlarının hastalıklarına ait Kategori-3 hava aracı ya da Kategori-4 uçuş sütununda (+) iŐareti bulunuyorsa uçucu hakkında "Kategori-1 ve Kategori-2 Hava Aracında Uçuşa Elverişli Değildir, Kategori-3 Hava Aracında Uçuşa Elverişlidir" kararı verilir.
4. Sağlık yeteneği Kategori-3 hava aracının gereklerini karŐılamayan [sınıflandırma çizelgesindeki sütununda (-) iŐareti bulunan] Kategori-3 hava aracı pilotlarının hastalıklarına ait Kategori-4 uçuş sütununda (+) iŐareti bulunuyorsa uçucu hakkında "Kategori-1, Kategori-2 ve Kategori-3 Hava Aracında Uçuşa Elverişli Değildir, Kategori-4 Uçuşa Elverişlidir" kararı verilir.
5. Sağlık yetenekleri hiç bir hava aracında uçuşa elverişli olmayan [hastalık sınıflandırma çizelgesinin bütün hava aracı kategorilerinde karşılığı (-) iŐareti bulunan] Pilotlar hakkında "Pilotaja Elverişli Değildir, Sınıfı/Branşı Görevini Yapamaz, SYY'nin Eki (1) ve (2) Numaralı Sınıflandırma Çizelgelerine Göre Yeniden Sınıflandırılması/BranŐının Belirlenmesi Uygundur" kararı verilir.
6. Hastalığının sınıflandırma çizelgesinde karşılığı (-) iŐareti bulunan Silah Sistem/Seyrüsefer Subayları hakkında "Silah Sistem/Seyrüsefer Subayı Olarak Uçamaz, Sınıfı/Branşı Görevini Yapamaz, SYY'nin Eki (1) ve (2) Numaralı Sınıflandırma/Branş Belirleme Çizelgelerine Göre Yeniden Sınıflandırılması/BranŐının Belirlenmesi Uygundur." kararı verilir.
7. Hastalığının sınıflandırma çizelgesinde seyrüsefer sütununda karşılığı (-) iŐareti bulunan Taktik Koordine Subayları/uçuş ekibi hakkında "Taktik Koordine Subayı/Uçuş Ekibi Olarak Uçamaz" kararı verilir. SYY'nin eki (1) ve (2) Numaralı Sınıflandırma/Branş Belirleme çizelgelerine göre sınıfı görevlerini yapıp yapamayacakları kararı ayrıca belirtilir.
8. Hastalık ve arızasının sınıflandırma çizelgesinde karşılığı çarpı (x) iŐareti bulunan uçucu personel hakkında "Uçuşa Elverişli Değildir, Fiilen Uçuşu Gerektirmeyen Sınıfının/BranŐının Uygun Kadro Görev Yerlerinde Görev Yapar" kararı verilir.
9. Uçucu personele belirli bir süre için uçuş men veya istirahat verilmesi gereken durumlarda haklarında "Madde..... gereği SMK ile..... Gün/Ay İstirahat" veya "Madde.....gereği SMK ile..... Gün/Ay Uçuş Men" kararı verilir.

## UÇUCULAR İÇİN TUTULACAK KAYIT VE FORMLAR

Bu formlar ilgili birimler tarafından hanelerinde yazılan ek bilgiler dikkate alınarak eksiksiz doldurulur.

### 1. YETİŞMİŞ UÇUCULAR İÇİN KITA ANKET FORMU (EK-L):

Yetişmiş uçucular uçu cu ve dalgıç sınıfı raporları vermeye yetkili sağlık kuruluŐlarına veya USAEM BŞk.lığına sevk edilirken komutanlıklarınca gerekli görölür veya ilgili merkez tarafından talep edilirse düzenlenen kíta anket formu ile birlikte gönderilirler. Bu anket formu uçucunun birinci sicil amiri ve uçuş tabibi tarafından ayrı ayrı hazırlanır. Hazırlanan her iki anket formu, birlik komutanı/kurum amiri tarafından onaylanarak "GİZLİ" gizlilik dereceli olarak, uçu cu muayene sevk evrakına eklenerek ilgili merkeze gönderilir. J.Gn.k.lığı ve S.G.K.lığı için "Anket Formu" ifadesi kullanılır.

### 2. YILLIK UÇUCU MUAYENE RAPORU (EK-I) VE DÖRT YILLIK UÇUCU MUAYENE RAPORU (EK-İ):

a. Hava sağlık ve muayene merkez başkanlıklarında yapılan muayenelerde kullanılan formlardır.

b. Uçu cu muayene raporu uçu cu personel, görev ekibi ve bu personelin adayları için yıllık ve dört yıllık periyodik kontrollerde 2 (iki) nüsha düzenlenir. Hakkında elverişsizlik ve sınıf/branş değişikliği kararı verilenler için 5 (beş) nüsha, General/Amiral için 3 (üç) nüsha, Kurmay Subaylar için 3 (üç) nüsha, yurt dıŐına 3 (üç) aydan fazla kurs veya görev nedeniyle gidecek personel için 5 (beş) nüsha, öğrenciler (harp okulu son sınıf öğrencileri hariç) için 4 (dört) nüsha rapor düzenlenir.

c. İtiraz muayenesi olan personel için uçu cu muayene raporu 5 (beş) nüsha düzenlenir.

ç. Yukarıda anılan raporlara ek olarak bir nüsha rapor, arşivlenmek üzere onaylı olarak hava sağlık ve muayene merkez başkanlıklarında saklanır.

d. Uçu cu personel tarafından periyodik muayene sonucunda kendisine teslim edilen uçu cu muayene ön raporu, sağlık dosyasında arŐivlenmesi ve periyodik muayene tarihinin güncellemesi maksadıyla birlik uçuş tabibine teslim edilir.

### 3. UÇUCU PERSONEL SAĞLIK ÖYKÜ FORMU (EK-K):

a. Uçu cu personel, görev ekibi ve bu personelin adayları için doldurulan formdur.

b. Uçu cu personel sağlık öykü formu, harp okulu öğrencileri için okul tabibi nezaretinde iki nüsha doldurulur. Bir nüsha sağlık dosyasına konur, diğeri uçuş muayenesini/periyodik muayeneyi yapan merkezdeki arşiv dosyasında saklanmak üzere ilgili uçu cu ve dalgıç sınıfı raporları vermeye yetkili sağlık kuruluşuna gönderilir.

c. Uçu cu personel sağlık öykü formu, uçu cu personel adayları ve görev ekibi adayları için uçu cu ve dalgıç sınıfı raporları vermeye yetkili sağlık kuruluşlarında iki nüsha doldurulur. Bir nüsha muayene olunan uçu cu ve dalgıç sınıfı raporları vermeye yetkili sağlık kuruluşlarındaki arşiv dosyasında saklanır, diğeri personel tarafından sağlık dosyasında arşivlenmek üzere birlik uçuş tabibine teslim edilir.

ç. Yetişmiş uçu cu personel için uçu cu personel sağlık öykü formu, yıllık ve dört yıllık periyodik muayeneye sevk edilirken birlik uçuş tabibi nezaretinde doldurulur. Formdan bir nüsha sağlık dosyasına konur, bir nüsha uçucunun muayene sevk evrakına eklenir ve muayene sonunda



## TASNİF DIŞI

muayene olunan uçucu ve dalgıç sınıfı raporları vermeye yetkili sağlık kuruluşlarındaki arşiv dosyasında saklanır.

### 4. UÇUCU PERSONEL MUAYENE VE KONTROL KARTI (EK-M), PİLOT SAĞLIK RAPORU KAYIT DEFTERİ (EK-N), KONSÜLTASYON FORMU (EK-P):

#### ALTINCI KISIM

### ASKERİ HAVACILIĞA UYMA YETENEĞİ (AHUY)

#### 1. AHUY'UN TANIMI, İÇERİĞİ VE UYGULANIŐI:

a. Pilot adayları, yetişmiş pilotlar, yardımcı uçucu personel ve diğer uçucu personelin askerî/kurumsal havacılığa uygun olup olmadığını ölçmek için yapılan psikiyatrik incelemeye "AHUY" denir.

b. Bu inceleme; harp okuluna girişte, tüm uçucu adayları için uçuş eğitimi öncesi, yetişmiş uçucular için uçuş fizyolojisi eğitiminden sonra uygulanır. Diğer periyodik kontrol muayeneleri sırasında tekrarlanmaz. Psikiyatrik inceleme amacıyla yapılan görüşmede kişinin biyografisi, davranışları, güdülenmesi, heyecansal kontrolü, olgunluğu, ilgileri ve karakteri incelenir.

c. Askerî/kurumsal havacılığa uygunluk derecesini saptamak için en az 10 dakikalık görüşme gereklidir. Görüşme sırasında aşağıdaki konular üzerinde durulmalıdır. Bir liste halinde olan bu özellikler olumlu ise (+), olumsuz ise (-) olarak işaretlenir.

ç. AHUY J.Gn.k.lığı ve S.G.K.lığı için Havacılığa Uyma Yeteneği (HUY) olarak ifade edilir.

#### 2. AHUY'UN DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ:

a. Muayene sırasında göreve duyduğu ilgi ve tecrübesi,

b. Daha önceki askerlik/mesleki deneyimi,

c. Öz geçmişi:

(1) Aile hayatı (çevresine, ailesine ve kardeşlerine karşı tutumu),

(2) Çocukluk devresi,

(3) Eğitim devresi,

(4) Başarı ve başarısızlıkları,

(5) Görevleri,

(6) Geçmiş sağlık durumu (hastalık, kaza ve yaralanmalar).

ç. Şimdiki durumu:

(1) Sosyal faaliyetleri, yaptığı sporlar ve hobileri,

(2) Alışkanlıkları (alkol, ilaç, kumar vb.),

(3) Evlilik ve cinsel yaşantısı,

(4) Disiplinle ilgili sorunları,

## TASNİF DIŞI

(5) Kişisel amaçları.

**d.** Mental Durumu:

- (1) Düşünce tarzı,
- (2) Görüşme sırasındaki tutum ve davranışı,
- (3) Huzursuzluk derecesi,
- (4) Zekâsı,
- (5) Kendine güven duygusu.

**e.** Uygunluk değerlendirme testi sırasında dikkate alınması gereken diğer konular:

(1) Muayene edilen kişinin görevinin zorlukları, avantajları, dezavantajları ve ileride ortaya çıkabilecek yeni görev ve sorumluluklar hakkında bilgisi var mıdır?

(2) Bu görev, kendisi ve ailesi tarafından tercih edilmiş midir? Yoksa kişinin içinde bulunduğu bir durumdan kaçmak zorunluluğundan mı ileri gelmektedir?

(3) Daha önce askerlik/mesleki tecrübesi mevcut ise uyum ve ilerleme göstermiş midir?

(4) Kişi sağlıklı ve kuvvetli midir?

(5) Çocukluk devresinde veya halen, gece idrarını kaçırmaya, uyku bozukluğu, tırnak yeme, öğrenme güçlüğü, huzursuzluk, sıkıntı veya sosyal başarısızlık gibi nevrotik belirtileri var mıdır?

(6) Dikkatsiz veya sakar (kaza yapmaya eğilimli) midir?

(7) Eğitim öyküsü yetersiz güdülemeyi, başarısızlığı veya disiplin güçlüklerini göstermekte midir?

(8) Eğer bir yerde çalışıyorsa iş değiştirmesi için tutarlı bir gerekçesi var mıdır?

(9) Sosyal ilişkileri yeterli midir?

(10) Alışkanlık halinde alkol veya herhangi bir ilaç vb. almakta mıdır?

(11) Cinsel hayatında problemleri var mıdır?

(12) Arzu ve hedefleri gerçekçi midir ve kapasitesi dâhilinde midir?

(13) Kişilerle olan ilişkilerinde duygusal çatışmadan doğan bir anormallik var mıdır?

(14) Konuşma sırasında dengeli midir? Gereksiz bir huzursuzluğu var mıdır? Düşündüklerini açık ve samimi bir tarzda ifade edebilmekte midir?

(15) Kederli, ümitsiz, öfkeli veya buna benzer hali var mıdır?

(16) Cevapları kaçamak mıdır?

## TASNİF DIŞI

f. Uygunluk değerlendirme testinin sonuçları "AHUY yeterlidir" veya "AHUY yetersizdir" şeklinde yazılır. Uygunluk değerlendirme testinin sonuçları Şüpheli görülürse kişi hakkında, ileri psikiyatrik tetkikler ve klinik psikolojik testler uygulanması sonucunda kesin karar verilir.

## YEDİNCİ KISIM

### TSK, J.GN.K.Lİğİ, S.G.K.Lİğİ UÇUCU PERSONELİNİN İLAÇ KULLANIMI

1. TSK, J.Gn.K.lığı, S.G.K.lığı uçucu personelinin uçuş görevlerini emniyetle yerine getirmesine engel olabilecek herhangi bir ilaç/madde kullanması uygun değildir. Uçucu personel; uçuş men kararı gerektirmeyen ilaçlar listesindeki ilaçların, listede belirtilen endikasyonlar ile sınırlı kalması koŐuluyla uçuş tabibi tarafından reçete edilmesi ya da diğer tabipler tarafından reçete edilen bu ilaçların uçuş tabibi tarafından onaylanması durumunda, uçuş men kararı gerekmeksizin ilaç kullanabilir.

2. İlaçların kullanımlarına mutlaka uçuş görevlerinin olmadığı günde (yerde) başlanır. Uçuşu etkileyecek advers etkilerin\* olmadığıнын yer Őartlarında gözlemlenmesi ve uçuş görevine engel olabilecek hastalık ve belirtilerinin kontrol altına alınmış olması Őarttır.

\***Advers etki:** Bir beŐeri tıbbi ürünün hastalıktan korunma, bir hastalığın teşhis veya tedavisi veya bir fizyolojik fonksiyonun iyileŐtirilmesi, düzeltilmesi veya deęiŐtirilmesi amacıyla kabul edilen normal dozlarda kullanımında ortaya çıkan zararlı ve amaçlanmamış etkidir.

3. **Uçuş Men Kararı Gerektirmeyen İlaçlar Listesi:** (Bu liste her yıl USAEM tarafından yenilenir.)

Jenerik İsim	Kullanıldığı Endikasyon	Önemli Not
<b>a. Ağrı Kesiciler:</b>		
Asetaminofen (Parasetamol)	Akut Ağrı	4 haftadan uzun süreli kullanılmamalıdır.
Asetaminofen (Parasetamol)	Kronik Ağrı	4 haftadan uzun süreli kullanımına hava sağlık muayene merkezi karar verebilir.
Aspirin	Akut Ağrı	4 haftadan uzun süreli kullanılmamalıdır.
İbuprofen	Akut Ağrı	4 haftadan uzun süreli kullanılmamalıdır.
Naproksen	Akut Ağrı	4 haftadan uzun süreli kullanılmamalıdır.
<b>b. Cilt Preperatları:</b>		
Topikal Antifungal	Tinea Pedis, Tinea Corporis	Hastalık uçuş teŐhizatı kullanımına engel olmamalıdır.
Topikal Antiseptik	Yanık, ciltte sıyrık	Hastalık uçuş teŐhizatı kullanımına engel olmamalıdır.
Topikal Asiklovir	HSV Enfeksiyon	Hastalık uçuş teŐhizatı kullanımına engel olmamalıdır.
Topikal Eritromisin	Akne	Hastalık uçuş teŐhizatı kullanımına engel olmamalıdır.
Topikal Klindamisin	Akne	Hastalık uçuş teŐhizatı kullanımına engel olmamalıdır.
Topikal Kortikosteroid	Akut Döküntülü Cilt Hastalıkları	4 haftadan uzun süreli kullanılmamalıdır.

TASNİF DIŞI

Topikal Metranidazol	Roza	Hastalık uçuş teĥizatı kullanımına engel olmamalıdır.
Topikal Podofilin	Siĝil	Hastalık uçuş teĥizatı kullanımına engel olmamalıdır.
<b>c. Antibiyotikler:</b>		
Amoksisilin	Akut Enfeksiyon	-----
Doksisiklin	Akne	Hastalık uçuş teĥizatı kullanımına engel olmamalıdır.
Terbinafin	Fungal Enfeksiyon, Onikomikoz	3 gün yerde kullanımı takiben ve karaciĝer fonksiyon testi yapılıp takip edilmesi koőuluyla kullanılabilir.
Tetrasiklin	Akut Enfeksiyon	-----
<b>ć. Mide İlaćları:</b>		
Esomeprazol	Gastroözefageal Reflü	Yerde 3 gün kullanımı takiben kullanılabilir.
Lansoprazol	Gastroözefageal Reflü	Yerde 3 gün kullanımı takiben kullanılabilir.
Omeprazol	Gastroözefageal Reflü	Yerde 3 gün kullanımı takiben kullanılabilir.
Pantoprazol	Gastroözefageal Reflü	Yerde 3 gün kullanımı takiben kullanılabilir.
Rabeprazol	Gastroözefageal Reflü	Yerde 3 gün kullanımı takiben kullanılabilir.
<b>d. Kulak-Burun-Boĝaz İlaćları:</b>		
Kromolin	Hafif Allerjik veya Vazomotor Rinit	-----
Loratadin	Allerji	1 hafta yerde kullanımını takiben maksimum 10 mg/24s dozunda kullanılabilir.
Nazal Kortikosteroid	Hafif Allerjik veya Vazomotor Rinit	-----
Oksimetazolin	Östaki Tüpü Disfonksiyonu veya Sinüs Blokajı	Sadece uçuő sırasında ortaya ćıkan akut durumlarda kullanılabilir.
<b>e. Profilaktik İlaćlar:</b>		
Atovakuon-Proguanil	Sıtma Profilaksisi	Endemik bölgeye intikalden 2 gün önce başlanır, dönüş sonrası 1 hafta devam edilir.
Doksisiklin	Sıtma Profilaksisi	Endemik bölgeye intikalden 2 gün önce başlanır, dönüş sonrası 4 hafta devam edilir.
Klorakin	Sıtma Profilaksisi	Endemik bölgeye intikalden 2 hafta önce başlanır, dönüş sonrası 4 hafta devam edilir.
Primakin	Sıtma Profilaksisi	Endemik bölgeden dönüş sonrası, doksisiklin veya klorakin profilaksi tedavisinin 3. ve 4. haftalarında ilave edilerek kullanılması gerekir.
Pridostigmin	Kimyasal Savaş Profilaksisi	İlk kullanımı yerde ve tek doz olmalıdır.
Siprofloksasin	Biyolojik Savaş Profilaksisi	Sadece Őarbon maruziyeti sonrası veya korunma amaćlı kullanılabilir.
<b>f. Diĝer İlaćlar:</b>		
Kontraseptif (Oral, TTS, SD)	Doĝum Kontrolü	Yerde 1 hafta kullanımı takiben ve dozaj veya form deĝiŐikliĝinde ilave 1 hafta uçuş men verilmesi koőuluyla kullanılabilir.
Olapatadin	Allerjik Konjonktivit	Kontakt lenslilerde kullanılamaz.

## TASNİF DIŞI

Sildenafil	Erektıl Disfonksiyon	Düzenli kullanılmamalıdır, tek doz kullanımını müteakip takiben 24 saat uçuş men gerektirir.
------------	----------------------	--

## SEKİZİNCİ KISIM

### UÇUCU PERSONELİN ALKOL VE PSİKOAKTİF MADDE KONTROLLERİNE İLİŞKİN ESASLAR

1. Uçuş emniyetinin sağlanması maksadıyla, uçuşu personelinin zihinsel yeteneklerini etkileyebilecek alkol, psikoaktif maddeler ve benzerinin kullanımının kontrolü ve önlenmesi zorunludur.

2. Birinci maddede bahsedilen kontroller düzenli veya rastgele yöntemlerle aşağıdaki esaslar çerçevesinde yapılır:

a. Uçuşu periyodik muayeneleri sırasında rastgele kontrollerle veya ilgili uzmanın gerek gördüğü durumlarda hava sağlık ve muayene merkezi tarafından alkol ve/veya madde tarama testleri muayenenin bir parçası olarak uygulanır.

b. Birlik komutanının, kurum amirinin gerek gördüğü durumlarda uçuşu personeline uçuş görevi öncesinde veya sonunda alkol ve/veya madde tarama testleri yaptırılır.

c. Uçuşu personelden numune alımından önce üzerinde onam verdiğini gösteren sağlık öykü formu veya alkol/psikoaktif madde analizi için kan/idrar/diğer vücut dokularından numune alınması maksadıyla muvafakat verdiğine dair onam formu alınır. Numune alımına onam vermeyen uçuşu personelin uçuşu, uçuş emniyetini ihlal şüphesi nedeniyle kesilir. Haklarında gerekli idari ve adli işlemlerin yapılması için birliğine bilgi verilir.

ç. Bu kapsamda; amfetamin ve diğer uyarıcılar, benzodiyazepinler, kannabinoidler (THC), kokain, metamphetamine, opioidler, methadonlar ve gerektiğinde diğer psikoaktif maddeler test edilir.

d. Alkol ve/veya madde tarama testlerinde pozitif sonuç elde edilmesi halinde ve test uygulanan kişinin sonuca itirazı durumunda doğrulama testlerinin yapılması sağlanır. Alkol ve/veya madde tarama testleri uçuşu personelin itibarını düşürmeyecek şekilde kapalı alanlarda yapılır, gizliliğe riayet edilir.

e. Tarama ve/veya doğrulama testi için numune alımı esnasında numuneyi etkileyecek şekilde davrananlar ile sorumluluklarına aykırı davrananların test sonuçları pozitif olarak kabul edilir, uçuşları kesilir, haklarında adli ve idari işlemlerin başlanması için durum birliğine bildirilir.

TASNİF DIŞI  
SEKİZİNCİ BÖLÜM

**HİDRAZİN, YAPISAL ONARIM VE METAL TEKNOLOJİLERİ PERSONELİ VE DİĞER  
TEHLİKELİ KİMYASAL MADDELERİN KULLANILDIĞI YERLERDE ÇALIŞAN PERSONEL İLE  
TAHRİBATSIZ MUAYENE PERSONELİNİN SAĞLIK MUAYENELERİ VE BU MADDELERDEN  
KAYNAKLANAN KAZALARDA MÜDAHALE USULLERİ**

**1. TEHLİKELİ KİMYASAL MADDELERİN KULLANILDIĞI YERLERDE ÇALIŞAN  
PERSONELİN PERİYODİK VE PERİYODİK OLMAYAN MUAYENE VE KONTROLLERİ:**

**a.** Patlayıcı, oksitleyici, alevlenir, toksik, aşındırıcı, tahriş edici, kanserojen, mutajen ve çevre için tehlikeli özelliklerden bir veya birkaçına sahip maddeler ve müstahzarları veya kimyasal, fiziko-kimyasal veya toksikolojik özellikleri ve kullanılma veya çalışılan yerde bulundurulma şekli nedeni ile çalışanların sağlık ve güvenliği yönünden risk oluşturabilecek maddeler veya mesleki maruziyet sınır değeri belirlenmiş maddeler tehlikeli kimyasal maddeler olarak tanımlanmaktadır.

**b.** Görevi ve sınıfı gereği tehlikeli kimyasal maddelerle çalışan personelde göreve başlarken sınıfı görevini yapar şartı aranır. Göreve başlarken yapılan ilk muayeneleri, yılda bir defa yapılan periyodik kontrolleri bu Yönergede belirtilen tetkiklerin yapılabildiği en yakın uçucu ve dalgıç sınıfı raporları vermeye yetkili sağlık kuruluşu tarafından yapılır.

**c. Yıllık Periyodik Muayeneler:** Tehlikeli kimyasal maddelerin kullanıldığı yerlerde çalışan personel, TSK, J.Gn.K.lığı, S.G.K.lığı personeline her üç yılda bir uygulanan periyodik muayene esaslarına göre yılda bir defa periyodik muayeneye tabi tutulur. Tehlikeli kimyasal maddelerle çalışan personel kendi sınıflarına uygun sağlık niteliklerine sahip olmalı ve bu personelde görevi ile ilgili teçhizat kullanmasına engel olabilecek, tehlikeli kimyasal maddelere maruziyetle ortaya çıkabilecek ya da şiddetlenebilecek lezyon ve hastalık bulunmamalıdır.

**ç. Tehlikeli Kimyasal Madde / Maddelere (hidrazin vb.) Maruz Kalma Durumundaki Kontrol Muayenesi:** Tehlikeli kimyasal madde/maddelere maruziyet ve kimyasalın etkisi aşağıdaki yollarla gerçekleşebilir. Söz konusu tehlikeli kimyasal madde/ maddelere solunum, sindirim ya da temas yoluyla akut maruziyet durumunda maruz kalınan madde/ maddelerin türü ve maruziyet yolu/ yolları göz önüne alınarak ilk müdahale yapılır.

Maruziyet Yolu	Kimyasalın Etkisi
Kimyasal buharın solunması	Solunum yollarında tahriş, duyarlılık ve alerjik reaksiyonlara, solunum yolu hastalıklarına veya kansere yol açabilir.
Temas	Deri veya müköz membranlara temas, kimyasal yanıklara neden olabileceği gibi bunun sonucunda sistemik toksisite de gelişebilir.
Yutma	Kimyasalın kazara yutulması ile üst solunum yolları ve sindirim sisteminde ciddi iritasyon, doku tahribatı ve yanıklar; sindirim sisteminden kana emilmesi halinde ise maruz kalınan maddenin özelliğine bağlı olarak değişik derecelerde zehirlenme durumu oluşabilir.
Hasarlı deriden geçiş	Tehlikeli kimyasal maddeler, deride açık yara ve kesik varsa bu noktalardan bulaş yolu ile ya da kimyasalla kontamine olmuş herhangi bir kesici-delici aletin deriye batması ile vücuda girebilir.

**d. Özel Amaçlı Muayene:** Tehlikeli kimyasal maddelerin kullanıldığı yerlerde çalışan personelin belirli, belirsiz zamanlarda kontrolü yapılır. Hidrazinle çalışan personelin, P.E.L. (izin verilebilir maruz kalma sınırı) seviyesinin %5'in altında tutulmasına dikkat edilir. Koruyucu teçhizatın periyodik bakımlarında gözden kaçabilecek bir arıza olasılığı nedeniyle, şikayeti olmasa dahi bir grup personelin muayenesi yapılır, hidrazin ölçümlerini yapan personelle koordine edilir. Duruma göre personelin sağlık durumu değerlendirilir. Sağlık dosyasına işlenir.

## TASNİF DIŞI

### e. Diğer Muayene ve Kontroller:

(1) Tehlikeli kimyasal maddelerin kullanıldığı yerlerde çalışan personelin başka bir göreve atanmasından sonra iki yıl süreyle periyodik sağlık muayeneleri srdrlr.

(2) Personelin istifa, emeklilik vb. nedenlerle TSK, J.Gn.K.lığı, S.G.K.lığından ayrılmalrı durumunda, ayrılmalrını takip eden iki yıl boyunca, personelin kendi isteği doğrultusunda periyodik sağlık muayeneleri yaptırılır.

## 2. TEHLİKELİ KİMYASAL MADDELERDEN KAYNAKLANAN KAZALARDA MDAHLE USULLERİ:

### a. Kaza Sahasında Yapılacak Tıbbi Müdahale Usulleri:

(1) Kaza-kırım ya da herhangi bir sebepten dolayı söz konusu madde/ maddelere maruz kalan personel olay yerinden derhal uzaklaŐtırılır ve dekontamine edilir. Kimyasal maddeye maruziyet yolu/ yolları, miktarı ve derecesi belirlenir, personele yapılacak müdahale ve dekontaminasyon usulleri maruz kalınan maddenin kimyasal özelliğine göre deđiŐkenlik gösterebileceğinden ilgili maddenin malzeme güvenlik bilgi formu (MGBF) ivedilikle ortaya çıkarılır. Maruz kalınan madde/maddeler, müdahale eden personelin sağlık durumunu tehlikeye sokacak derecede tehlikeli özellikte ise (rnek: Hidrazin) bu işlemler koruyucu teÇhizat ile donatılmıŐ yangın timi veya hidrazin müdahale timi tarafından yapılır.

(2) Hidrazin gibi kimyasal özellikleri ve etki spektrumu benzerlik gösteren madde/maddelere maruz kalmıŐ kişiye müdahale eden personel kişisel koruyucu önlemlerini eksiksiz uygular. Gaz hidrazinden korunmanın en etkin yolu kapalı devre solunum aparatı kullanmaktır (Bu aparatı kullanma yetkisi hidrazin müdahale timindedir.). Hidrazin aspirasyonu ve inhalasyonu Şüphesi varsa kardiyopulmoner resüsitasyon gerektiren durumlarda ağızdan ağıza suni solunum yapılmaz, solunum desteği için tek yönlü valf mekanizması olan ilkyardımd maskesi kullanılır. Müdahaleyi gerçekleştirmek olan sağlık personeli mutlaka maske ve eldiven takar.

### b. Birinci Basamak Sağlık Merkezi'nde Yapılacak Tıbbi Müdahale Usulleri:

(1) Uçuş tabibi, tehlikeli kimyasal madde/ maddelere maruz kalmıŐ hastanın tıbbi stabilizasyonunu sağladıktan sonra kapsamlı bir fizik muayene yapar ve maruz kalınan madde/ maddelerin MGBF'sine göre ilk yardım usullerini uygular. Hidrazin maruziyeti söz konusu ise kaza ile ilgili önemli bilgiler, hastanın anamnezi ve muayene bulguları muayeneyi yapan uçuş tabibi tarafından EK-O'da belirtilen "Akut Hidrazin Maruziyet Formu"na ayrıntılı olarak kaydedilir.

(2) İlk müdahalesi ve tıbbi stabilizasyonu sağlanan personel; maruziyetin meydana geliŐ Őeklinin, maruziyet miktarı ve yolu/yollarının, olay/maruziyet anından sevk işlemi yapılana kadar uygulanan tıbbi müdahalelerin ve muayene bulgularının yazılı olduğu sevk formu ve maruz kalınan madde/maddelerin MGBF'si ile birlikte ileri tetkik ve tedavi amacıyla bir st basamak sağlık teşkiline en kısa sürede sevk edilir.

### c. İkinci/ nc Basamak Sağlık Kurumlarında Yapılacak Tıbbi Müdahale Usulleri:

(1) Tehlikeli kimyasal madde/ maddelere maruziyet yolu ve derecesi, tedavi Şeklini ve etkililiğini belirleyen önemli faktörlerdir. Hastanın durumu değerlendirilir. İleri tetkik ve tedavi planlamasında ilgili maddenin MGBF'si yol göstericidir. İntoksikasyon durumlarında gerekirse Ulusal Zehir Danışma Merkezi ile irtibata geçilir. Gerekli grlen durumlarda ilgili branş/branşlardan konsültasyon istenir ve gerekli değerlendirmeler yapılır.

(2) Hidrazine maruz kalan personele uygulanması gereken sağlık kontrolleri ve ileri tetkik yöntemlerini Amerika Hava Kuvvetleri bünyesinde bulunan 75<sup>th</sup> Medical Group (AFMC HILL AFB, UTAH) 08 Mart 2002 tarihli "Medical Group Instruction 44-49" sayılı Direktifi'nde F-16 kullanıcı ülkelere bildirmiŐtir. Buna göre;

## TASNİF DIŞI

(a) Hastaneye ilk başvuru anında yapılacak tetkikler aşağıda belirtilmiŐtir:

- (I) Hemogram,
- (II) Platelet fonksiyon testleri,
- (III) Tam idrar tahlili,
- (IV) İdrar mikroskopisi,
- (V) Serum AST, ALT, GGT, BUN, kreatinin, Na, K değerleri,
- (VI) PA/L Akciğer grafisi.

belirtilmiŐtir:

(b) Maruziyetten 24 saat ve 7 g¼n sonra yapılacak tetkikler aşağıda

- (I) AST, ALT, GGT,
- (II) İdrar mikroskopisi,
- (III) Hemogram,
- (IV) Platelet fonksiyon testleri,
- (V) PA/L Akciğer grafisi.

(3) Tehlikeli kimyasal madde maruziyeti nedeniyle tedavisi tamamlanan personel duruma g¼re g¼revden bir m¼ddet alıkonulur. Tetkikleri normal bulunanlar tekrar g¼reve iade edilir. Organ hasarları durumunda SYY'nin hastalıklar çizelgesine g¼re işlem yapılır.

### **3. TAHRİBATSIZ MUAYENE VE BENZERİ G¼REVLERDE ÇALIŞAN PERSONEL İLE RADYASYONA MARUZ KALAN PERSONELİN SAĞLIK MUAYENELERİ:**

#### **a. Yıllık Periyodik Muayeneler:**

(1) Tahribatsız muayene faaliyetinde çalışan personelin g¼reve başlarken sınıfı g¼revini yapar Şartı aranır. Tahribatsız muayene faaliyetinde çalışan personel, tehlikeli kimyasal maddelerin kullanıldığı yerlerde çalışan personelin tabi olduğu yıllık periyodik sağlık muayenesine; her yıllık periyodik muayeneden 6 (altı) ay sonra da EK-Ő'deki "Tahribatsız Muayene Personeli Sağlık Formu"nda belirtilen dahiliye, dermatoloji, radyoloji ve g¼z hastalıkları branŐlarında periyodik sağlık muayenesine tabi tutulur. (Bu muayenede personelin Sağlık Kuruluna girmesine gerek yoktur). Bu muayeneler sonrasında; tahribatsız muayene faaliyetlerinde g¼revli personelin çalıŐmasına engel teşkil eden hastalık bulunması durumunda personelin tahribatsız muayene faaliyetinde çalıŐmasına m¼saade edilmez.

(2) Tahribatsız muayene personeli sağlık formu personelin birliğinde muhafaza edilir.

#### **b. Periyodik Muayene Dışındaki Muayene ve Kontroller:**

(1) Tahribatsız muayene faaliyetleri esnasında oluŐan radyasyon kazaları sonucu, yıllık doz sınırları ¼zerinde radyasyona maruz kalınması veya radyasyona maruz kalındığından Ő¼phe duyulması halinde personel, periyodik muayene s¼resini beklemeksizin tıbbi muayeneleri için uçucu ve dalgıç sınıfı raporları vermeye yetkili sağlık kuruluşuna sevk edilir. Sivil personel ise y¼r¼rl¼kteki toplu s¼zleŐme esaslarına g¼re sevk edilerek teşhis ve tedavileri sağlanır.



## TASNİF DIŞI

(2) Radyasyon kazasından sonra Radyasyon Güvenliği Yönetmeliği'nde belirtilen sınırlar üzerinde radyasyona maruz kalan tahribatsız muayene personelinin, eski görevlerine devam etmesinde bir sakınca bulunmadığının uçucu ve dalgıç sınıfı raporları vermeye yetkili sağlık kuruluşları tarafından bir raporla belirlenmesi halinde, bu kişiler eski görevlerine devam edebilir. Raporla, eski görevine devamı sakıncalı görölen radyasyon görevlileri radyasyona maruz kalmalarını gerektirmeyecek başka bir görevde çalıştırılır.

(3) Tahribatsız muayene faaliyetleri esnasında aşırı derecede toksik maddeye maruz kalan personel periyodik muayene süresini beklemezsizin uçucu ve dalgıç sınıfı raporları vermeye yetkili sağlık kuruluşuna, sivil personel ise yürürlükteki toplu sözleşme esaslarına göre sevk edilerek teşhis ve tedavileri sağlanır.

(4) Tahribatsız muayene faaliyetlerinde çalışan personelin, tahribatsız muayene görevinden başka bir göreve atanmasından sonra iki yıl süreyle periyodik sağlık muayeneleri sürdürölür.

## DOKUZUNCU BÖLÜM

### PSİKİYATRİ SERVİSLERİNE HASTA SEVK USULLERİ VE KULLANILACAK BİLGİ FORMLARI

#### 1. REFAKATÇİ TEMİNİ:

**a.** Ruhsal sorunlar/bozukluklar kişinin gerçeği değerlendirme, doğru karar verme, eylemlerini koşullara uygun düzenleme veya erteleme gibi yönetsel fonksiyonlarını olumsuz etkileyebilir. Her hastada mutlak ve aynı düzeyde olmamakla birlikte, bu etkilenme kişinin harekât serbestisini, kendini müdafaasını bozabilir. Akli dengesi bozulmuş şahısların kendi hallerine bırakılmayacağı yasal hükümlerle kontrol altına alınmıştır. Ruhsal rahatsızlıklarda hastaların kendine ve çevresine zarar verici davranışları da görülebilir. Bu riskler nedeniyle psikiyatri servislerine hasta sevklerinde, özellikle aşağıda belirtilen hususlar da dikkate alınarak, sevk edilen hastayı kontrol altında tutabilecek nitelik ve nicelikte refakatçi personel verilir.

**b.** Hekim dışındaki personel ve amirler için psikiyatriye sevki gereken hastalarda refakatçi ihtiyacının belirlenmesinde dikkat edilmesi gereken belirti ve durumlar şunlardır;

(1) Daha önceden kendine ve çevresine zarar verme davranışı olduğu bilinenler,

(2) İntihar düşüncesi ve/veya girişimi nedeni ile sevk edilenler,

(3) Zekâ geriliği düşünülenler,

(4) Akli dengesinin bozuk olabileceği izlenimi verenler (saçma ve karmakarışık konuşmalar, amaçsız ve nedensiz davranışlar, uygunsuz duygular, var olmayanı görme veya duyma hali, öz bakımında belirgin bozulma, aşırı konuşma, aşırı hareketlilik, aşırı neşelilik, belirgin dalgınlık, belirgin kararsızlık, şaşkınlık, uyuklamaya eğilim, aşırı sinirlilik gibi),

(5) Çok içe kapanık, halen ne gibi bir sıkıntısı olduğunu tam olarak ifade edemeyen, konuşmayan, iletişim kurmayan, iletişime direnç gösteren hastalar,

(6) Sıcak çarpması, zehirlenme, yüksek doz madde kullanım olasılığı gibi psikiyatrik belirtilerin bir dış nedenden kaynaklanma olasılığını akla getiren durumlar.

(7) Ayrılık, kayıp, statü kaybı, ağır maddi sorun gibi yeni olarak ciddi bir psikososyal kriz yaşayanlar ve bunlar arasından özellikle yaşadığı sıkıntıyla başa çıkmakta zorlandığı gözlenenler,

**c.** Refakatçi ihtiyacını belirlemek öncelikle muayeneyi yapan ve sevk kararını veren hekimin görevi olmakla birlikte yokluğunda ya da ayrıca gerekli olduğu değerlendirildiğinde personelin amiri de sevk işlemine eşlik edecek uygun nitelik ve nicelikte refakatçi görevlendirilebilir. Sevki yapan hekim tarafından refakatçi ihtiyacı belirlenmişse, sevk edilen personelin amiri bu talep doğrultusunda refakatçi görevlendirir.

**ç.** Refakatçi olarak görevlendirmede, sevk edilen hastanın gönderildiği en son hastanede yatış işlemi tamamlanana kadar veya ayaktan işlem yapılıyorsa sonuçlanana kadar refakat görevi devam eder.

**d.** Hastayı yakından tanıyan, son durumunu bilen bir personel öncelikli şekilde refakatçi olarak seçilir.

**e.** Yatırılarak tedavi edilen hastalardan “akli dengesi yerinde olmadığı” değerlendirilen alt grubun taburcu edilme aşamasında ailesine teslim ederek taburcu işlemi yapılması esastır. Ailesi temin edilemeyen bu grup hastaların evlerine teslimi refakatçi yardımı ile olacaktır. Bu amaçla

yetkili sağlık kuruluşları öncelikle hastanın birliğinden, koşullar uygun değilse hastanenin bulunduğu garnizon komutanlığından refakatçi talep edeceklerdir. Talep halinde ilgili komutanlıklarca refakatçi görevlendirilir.

f. Birliğin yerleşimi, hasta sevk güzergâhı, güzergâh üzerindeki diğer sağlık teşkillerinin imkânları da gözetilerek olası refakatçi görevleri için refakatçi personele, yol süresinde doğabilecek sıhhi yardım ihtiyaçlarının karşılanması ve hastaya yönelik dikkat etmeleri gereken hususlar konusunda birlik tabibi tarafından bir kılavuz önceden hazırlanır, sevk aşamasında tebliğ edilerek bilgilendirilirler.

## **2. HASTA SEVKİNDE DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN DİĞER HUSULAR:**

a. Psikiyatri hastalarının sevkinde en yakın hastaneye sevk etmek esastır.

b. Hastanın aciliyeti, hastanın teşhis ve tedavi gereksinimlerinin sıralı bir üst sağlık kuruluşunda karşılanamayacak durumda olduğunun değerlendirilmesi hallerinde hasta, teşhis ve tedavi ihtiyaçlarına cevap verebilecek düzeyde en yakın sağlık kuruluşuna sevk edilir. Bu kapsamda hastanın bağlı olduğu sağlık sigortası sistemin de belirlediği güncel koşullar ayrıca dikkate alınır.

c. Hastaneye sevk işlemi basılı ya da dijital ortamda belirlenmiş sevk formunun eksiksiz doldurulması ile yapılır. Hastaya ilişkin varsa diğer belgeler de (kita anketi, askerî işlevsellik formu, hastane raporu, psikolojik danışma raporu, disiplin kayıtları gibi) sevk evrakına eklenir. Sonradan tamamlanan ya da istenilen ek belgeler de en kısa sürede hastanın halen tedavi gördüğu kuruma ulaştırılır.

ç. Hastanın ilk sevk edildiği basamaktaki muayenesinden sonra ileri tetkik için üst sağlık kurumlarına sevki halinde uygun sevk formu yanı sıra ekli diğer belgelerin de üst sağlık kurumuna aktarılması için personel, refakatçisi ve sağlık kurumu personeli uyarılır. Bu husus sevk evrakında belirtilerek, hastanın tanı ve tedavisi için gerekebilecek belgelerin arada kaybolmaması sağlanır.

d. Sağlık kurullarında işlem için kimlik belgesi olarak nüfus cüzdanı, askerî kimlik kartı, pasaport, T.C. kimlik numaralı sürücü belgesi veya T.C. kimlik numaralı evlilik cüzdanı (muvazzaf personel için var ise sağlık cüzdanı) zorunlu olarak istenildiğinden sevk edilen personelin yanına bu belgeleri de almasının sağlanması ya da en kısa sürede ilgili sağlık kurumuna ulaştırılması gerekmektedir.

e. Psikiyatri servislerine sevk edilen personelin üzerinde silah ve silah niteliğinde araç bulundurulmaz. Gerekiirse yol emniyeti diğer unsurlarca sağlanır. Psikiyatri servislerine yatırılan hastaların üzerlerinde her nevi kesici, delici nitelikte eşya, alkol içeren kozmetikler ve ilaç bulundurmaları yasaktır.

f. Askerlik şubelerince psikiyatrik muayeneye gönderilen yükümlülere, hastaneye daha önceki tedavilerine ilişkin rapor ve diğer tıbbi belgeler ile gerektiğinde adli sicil kayıtları ile başvurmaları hatırlatılır.

## **3. BİLGİ TOPLAMA FORMLARI:**

a. Psikiyatrik muayene ve değerlendirme, hasta ile yapılan görüşmeler yanı sıra diğer kaynaklardan da bilgi toplamayı gerektirir. Hastanın hastalığının farkında olup olmaması, kendi tutum ve davranışlarına ait objektif gözlemlerle yapamayacağı olasılığı, farkı durum ve koşullardaki tutumlarını ayrıntılı olarak değerlendirebilmek, izlem sürecinde değişimleri daha ayrıntılı öğrenebilmek için psikiyatrik muayenede hasta yanı sıra eşinden, ailesinden, arkadaşlarından, iş yerinden de bilgi toplamak, diğerlerinin gözlemlerini de dikkate almak önemlidir. Psikiyatri

uygulamalarında hastanın işlevselliğinin değerlendirilmesi de doğrudan birliğindeki tutum ve görev becerileri ile ilişkilidir.

**b.** Psikiyatriye sevk edilen personelin tanı-tedavi sürecine katkı sağlamak amacıyla hekime hastanın görev yerindeki tutum ve davranışlarına ilişkin bilgi aktarmak, gerektiğinde mesleki beceri ve askerî ortama uyum yeterliliğine ait gözlem ve değerlendirmeleri almak amacıyla iki form geliştirilmiştir. Bu formların amacı;

(1) Kıta Anketi: Sevk edilmek istenen hastaya ait son zamanlarda gözlenen değişimleri, dikkati çeken belirtileri muayeneyi yapacak psikiyatri uzmanına aktarmak üzere hazırlanmıştır. Form üzerinde kıta tabibinin ve psikolojik danışmanın da varsa gözlemlerine ait haneler yer almaktadır. Kıta anketi tek tip olup, hazırlanan personelin statüsüne ve görev özelliklerine uygun olarak cevaplandırılır. Bu ankette temel amaç şimdiki ruhsal rahatsızlığı tanısını koymayı kolaylaştırmak amacına yöneliktir. Yakın dönemdeki gözlem ve değişimleri içermelidir. Özellikle hastanın talebi dışında birlik tarafından yapılan sevklerde veya ilk sevklerde mutlaka hazırlanır, hekimin talebi halinde ya da aralıklı kontrol muayenelerinde son duruma göre yeniden hazırlanarak usulüne uygun gönderilir. Kıta anketi formu örneği ve doldurma talimatı EK-P'dedir.

(2) Askerî İşlevsellik Değerlendirme ve Kıta Kanaati Formu: Bu form hastanın yakınmaları nedeniyle, tıbbi tanı veya tedavi amaçlı sevklerde kullanılmaz. Bu form, önceki muayene ve değerlendirmelerde psikiyatrik bir tanı almayan ya da tanı olsa bile durumu askerliğe elverişsizlik hali oluşturmayan personelden kıtada alınan bütün tedbirlere rağmen askerliğe yeterli uyum sağlayamadığı, kendisi ve çevresi için risk oluşturduğu, silahlı görev yapması sakıncalı bulunanlar için hazırlanır. Bu formun hazırlanmasındaki amaç alınan bütün tedbirlere, motive edici çabalara rağmen askerlik için yeterli uyum sağlanamadığının ve risk oluşturduğunun psikiyatri uzmanına gözlemler yoluyla bildirilmesidir. Kıta anket formu gibi yalnızca bir dönemlik değişimi değil, bireyin askerlik süresindeki geçmişten o güne kadar olan genel tutumunu değerlendirmeye yöneliktir. Askerî işlevsellik değerlendirme ve kıta kanaati formu ilke olarak personelin sıralı amirleri, birlik tabibi ve psikolojik danışmanın ortak değerlendirmesi ile hazırlanmalıdır. Bir personel hakkında bu amaçla form hazırlamak esas olarak birlik komutanının tercihi olmakla birlikte, sık tekrarlayan psikiyatri sevkleri nedeniyle söz konusu hastane psikiyatri uzmanı tarafından da birliğe bu yönde bir talep iletilebilir. Askerî işlevsellik değerlendirme ve kıta kanaati formu örneği ve doldurma talimatı EK-R'dedir.

**c.** Kıta anketi veya askerî işlevsellik değerlendirme ve kıta kanaati formu içerisinde aktarılan hususlara ilişkin olarak gerektiğinde ilgili psikiyatri uzmanı formu hazırlayan birlikten daha ayrıntılı gözlem ve bilgi isteyebilir. Bu istek söz konusu formu hazırlayan makam tarafından yazılı olarak cevaplandırılır.

**ç.** Anket ve form mutlaka personelin birinci sicil amiri tarafından doldurulup hazırlanır, diğerleri (kıta tabibi vb.) kendi hanelerinde kendi gözlem ve düşüncelerini belirtir.

**d.** Kıta anketi ile askerî işlevsellik değerlendirme ve kıta kanaati formunun talimatına uygun olarak doldurulmasının ve kullanılmasının sağlanmasından birlik komutanı/kurum amiri sorumludur.

## TANIMLAR

1. **“C” kararı:** SYY'nin Hastalıklar Listesinde hastalıklar, ağırlık derecesine göre (A), (B) ve (D) dilimleriyle bu dilimlerdeki fıkralara ayrılarak sınıflandırılmıştır. Bu hastalık ve arızların tedavi ve nekahet halleri ise (C) diliminde gösterilmektedir.
2. **Ek Rapor:** Mahkemeler, SGK ve benzeri makamlar; adli konular ile iş gücü kaybının veya hayati tehlikenin olup olmadığının belirlenmesi gibi konularda daha önce hakkında Sağlık Kurulu raporu tanzim edilmiş personel için düzenlenen raporlardır.
3. **Heyet:** Sağlık Kurulu'nu ifade etmektedir.
4. **Muayene İstem Belgesi:** Görevdeki personelin rahatsızlığını beyan etmesi üzerine amiri tarafından ilgili sağlık hizmeti sunucusuna hitaben düzenlenen belgeyi ifade eder.
5. **Kontrol Muayenesi:** Sağlık kurullarının düzenlediği raporları onay/kontrol makamlarının yeterli bulunmaması, kişinin rapor kararına itirazı veya rapor hakkında ihbar yapılması hallerinde kişinin başka bir yetkili sağlık kuruluşuna muayene için gönderilmesi halidir.
6. **Rapor Teyit Belgesi:** Haklarında “Askerliğe Elverişli Değildir” kararı verilen yükümlülerin, sözleşmeli erler ile adaylarının, öğrenci adaylarının ve uzman erbaş adaylarının raporlarının doğruluğunu teyit etmek için askerlik şubeleri ve ilgili makamlarca düzenlenerek yetkili sağlık kuruluşuna gönderilen belgedir.
7. **Sağlık Kurulu Defteri:** Kurula çıkan hastaların hakkında verilen tanı ve kararların yazıldığı, sayfaları numaralı, ortadan mühürlenmiş ve onaylanmış, hangi yıla ait olduğu ve kapak iç sayfasına defter sayısının da yazılı olduğu “defter kullanma talimatı” yazılmış defterdir.
8. **Sağlık Kurulu Muayene Fişi:** SYY'de şekli belirlenen ve sağlık kurulu tarafından hazırlanıp, personelin muayene olduğu birimlerde muayene sonuçlarının yazıldığı ve sağlık kurulu tarafından değerlendirilerek hastane arşivinde saklanan belgedir.
9. **TSK, J.Gn.K.İığı, S.G.K.İığı Sağlık Raporu:** SYY'de şekli belirlenen, hastane sağlık kurulları veya yetki verilen diğer sağlık kurullarınca düzenlenen, onay makamlarınca onaylanarak kişinin sağlık durumunun tespiti için kullanılan belgedir.
10. **Zeyil Raporu:** Yetkili sağlık kuruluşuna ve askerlik şube başkanlıkları tarafından onay makamına gönderilen raporlarda onay makamınca tespit edilen eksik ya da hatalı hususlar dolayısıyla iade edilmiş raporlara yazılan raporlardır.

## KISALTMALAR

<b>TSK</b>	<b>Türk Silahlı Kuvvetleri</b>
<b>K.K.K.LİĞİ</b>	<b>Kara Kuvvetleri Komutanlığı</b>
<b>HV.K.K.LİĞİ</b>	<b>Hava Kuvvetleri Komutanlığı</b>
<b>DZ.K.K.LİĞİ</b>	<b>Deniz Kuvvetleri Komutanlığı</b>
<b>J.GN.K.LİĞİ</b>	<b>Jandarma Genel Komutanlığı</b>
<b>S.G.K.LİĞİ</b>	<b>Sahil Güvenlik Komutanlığı</b>
<b>MSB</b>	<b>Milli Savunma Bakanlığı</b>
<b>MSB SAĞ.D.BŞK.LİĞİ</b>	<b>Milli Savunma Bakanlığı Sağlık Daire Başkanlığı</b>
<b>USAEM</b>	<b>Uçucu Sağlığı Eğitim ve Araştırma Merkez Başkanlığı</b>
<b>MTS</b>	<b>Muayene ve Tedavi Sonuç Belgesi</b>
<b>SY Y</b>	<b>TSK, Jandarma Genel Komutanlığı, Sahil Güvenlik Komutanlığı Sağlık Yeteneği Yönetmeliği</b>
<b>SGK</b>	<b>Sosyal Güvenlik Kurumu</b>
<b>GSS</b>	<b>Genel Sağlık Sigortası</b>
<b>SUT</b>	<b>Sağlık Uygulama Tebliği</b>
<b>SMK</b>	<b>Sonunda Muayene Kaydı</b>
<b>MGBF</b>	<b>Malzeme Güvenlik Bilgi Formu</b>

T.C.  
MİLLÎ SAVUNMA BAKANLIĞI  
ASKERLİK ŞUBESİ BAŞKANLIĞI

AS.Ş. : 9010- -16/  
KONU : Hastaneye Sevk.

Ağustos 2016

**STATÜSÜ**

.....HASTANESİ BAŞTABİPLİĞİNE



NCİ İŞLEM

İLGİ: Garnizon Tabipliğinin / Sağlık Ocağı Tabipliğinin /Devlet Hastanesi / .....gün ve .....sayılı raporu.

1. Yoklaması esnasında rahatsızlığını belirten ve yapılan muayenesinde ilgi ile ..... hastanesine sevki uygun görülen/.....ertesi yıla terk raporu verilen aşağıda kimliği yazılı yükümlü hastaneniz..... servisine sevk edilmiştir.
2. Dönüş yol ücreti ve iaşe bedeli sevk eden askerlik şubesince, ileri tetkik ve muayene için başka bir hastaneye sevki gerektiğinde buna ilişkin yol ve iaşe bedeli hastanenizin bulunduğu yer askerlik şubesince ödeneceğinden herhangi bir ödeme yapılmayacaktır.
3. Yükümlünün gerekli muayenesinin yapılarak askerliğe elverişli ise sağlık kararının bildirilmesini, ertesi yıla bırakılması gerekiyor ise veya askerliğe elverişli değil ise Sağlık Kurulu raporunun / 3'üncü sağlık kurulu işlemi olduğundan hakkında kesin kararlı Sağlık Kurulu raporunun düzenlenerek gönderilmesini arz/rica ederim.

(İMZA)

(İMZA)

(İMZA)

ADI SOYADI :  
RÜTBESİ :  
GÖREVİ : İşlem Memuru Kısm Amiri/As.Ş.Astsb. Askerlik Şube Başkanı

EKLER :  
EK-A (1 Adet Onaylı Nüfus Cüzdanı Fotokopisi)  
EK-B ( Önceki İşlemlere Ait Rapor Suretleri)

KİMLİĞİ :  
T.C. KİMLİK NO :  
TAHSİLİ :  
EHLİYETİ :

## EK-Ç

## RAPOR SON ONAY/İNCELEME MAKAMLARI YETKİ ÇİZELGESİ

STATÜ	RAPOR KARARLARI	ONAY/İNCELEME MAKAMLARI		
		HASTANE BAŞTABİPLİKLERİ	UÇUCU/DALGIÇ MUAYENE MERKEZİ	SAGLIK
GENERAL VE AMİRAL	TSK'DA/J.GN.K.LIĞINDA/ S.G.K.LIĞINDA GÖREV YAPAMAZ	-	-	
	DİĞER(UÇUCU/DALGIÇ RAPORLARI HARİÇ)	+	-	
	UÇUCU/DALGIÇ RAPORLARI	-	+	
SUBAY ASTSUBAY UZMAN JANDARMA UZMAN ERBAŞ SÖZLEŞMELİ ERBAŞ VE ER İLE SİVİL MEMURLAR	TSK'DA/J.GN. K.LIĞINDA /S.G.K.LIĞINDA GÖREV YAPAMAZ	-	-	
	DİĞER(UÇUCU/DALGIÇ RAPORLARI HARİÇ)	+	-	
	UÇUCU/DALGIÇ RAPORLARI	-	+	
ERBAŞ ER	ASKERLİĞE ELVERİŞLİ DEĞİLDİR	-	-	
	DİĞER(UÇUCU/DALGIÇ RAPORLARI HARİÇ)	+	-	
ASKERİ ÖĞRENCİ	ÖĞRENCİLİĞE DEVAM EDEMEZ	-	-	
	DİĞER	+	-	
YOKLAMA VE SEVKE TABİ YÜKÜMLÜLER	ASKERLİĞE ELVERİŞLİ DEĞİLDİR	-	-	
	DİĞER	+	-	
	ASKERLİĞE ELVERİŞLİ			



EK-Ç

YEDEK SUBAY ADAYLARI (YD. SB. ÖĞRENCİLERİ)	DEĞİLDİR	-	-	
	DİĞER	+	-	

**EK-Ç**

**EK RAPOR**

PERSONELİN KİMLİĞİ :  
T.C. Kimlik No :  
Adı Soyadı :  
Sınıf ve Rütbesi :  
Baba Adı :  
Doğum Yeri/Tarihi :  
Nüf.Kayıtlı Olduğu As.Şb. :

RAPOR BİLGİLERİ :  
Rapor Tarihi :  
Rapor No :  
Teşhis :  
Karar :

Sağ.Krl.Bşk.                      Sağ.Krl. Üyesi                      Sağ.Krl. Üyesi                      Sağ.Krl. Üyesi

Sağ.Krl. Üyesi                      Sağ.Krl. Üyesi                      Sağ.Krl. Üyesi                      Sağ.Krl. Üyesi

ONAY

**BAŞTABİP**

T.C.  
..... HASTANESİ BAŞTABIPLIĞI

SAĞ.KRL. :9029- -16/

Ocak 2016

KONU :Sağlık Kurulu Kararı Bildirim Belgesi

FOTOĞRAF

(DOSYA)  
... ASKERLİK ŞUBESİ BAŞKANLIĞINA  
GİRESUN

İLGİ: ..... As.Ş.Bşk.lığının ..... gün ve ..... sayılı yazısı.

1. İlgili ile hastanemize sevk edilen aşağıda açık kimliği yazılı yükümlünün, sağlık kurumumuzdan aldığı rapora ait sağlık kurulu kararı aşağıda yer almaktadır.

2. Bu belge rapor ön bildirimidir ve bu belge ile kesin işlem yapılamaz. Şahsa ait esas rapor onay işlemleri tamamlandıktan sonra gönderilecektir.

Arz/Rica ederim.

Sağlık Kurulu Başkanı :

Adı Soyadı  
Sınıfı/Rütbesi  
Sicil No  
İmza

PERSONELİN KİMLİĞİ :  
T.C. Kimlik No :  
Adı Soyadı :  
Sınıf ve Rütbesi :  
Baba Adı :  
Doğum Yeri/Tarihi :  
Sevki Yapan As.Şb./ Birlik :  
Nüf.Kayıtlı Olduğu As.Şb. :

RAPOR BİLGİLERİ :  
Rapor Tarihi :  
Rapor No :  
Teşhis :  
Karar :

TASNİF DIŞI

T.C.  
MİLLİ SAVUNMA BAKANLIĞI  
ASKERLİK ŞUBESİ BAŞKANLIĞI

AS.Ő. : 9010- -16/  
KONU : Rapor Teyidi.

AĞustos 2016

..... HASTANESİ BAŞTABİPLİĞİNE

İLGİ:..... Hastanesi BaŐtabipliĐinin ....gün ve .... sayılı raporu.

- AŞağıda kimliği yazılı y¼k¼ml¼n¼n onaylı bir sureti ekte g¼nderilen ilgi ile "Askerliğe Elverişli Değildir" kararlı rapor aldığı anlaŐılmıŐtır.
- Kayıtlarınızın tetkik edilerek s¼z konusu raporun hastanenizde tanzim edilip edilmediğinin araŐtırılarak aşağıdaki b¼l¼m¼n onaylanmasını m¼teakip Őubemize iade edilmesini arz ederim.

Askerlik Şubesi Başkanı

KİMLİĞİ \_\_\_\_\_ :

EKİ \_\_\_\_\_ :

( 1 Adet İlgı (b) Sağlık Kurulu Raporu Bildirim Belgesi)

TASNİF DIŐITASNİF DIŞI

..... HASTANESİ BAŐTABİPLİĐİ

SAYI :  
KONU : Rapor Teyidi

AĞustos 2016

STAT¼S¼

ASKERLİK ŞUBESİ BAŞKANLIĞINA

FOTOĞRAF

İLGİ: (a).....As.Ő.BŞk.lığının....g¼n ve.....sayılı yazısı.  
(b)..... Hst. BŐtb.liğinin ....g¼n ve ....sayılı raporu.

AŞağıda aÇık kimliği yazılı y¼k¼ml¼ hakkında ilgi (a) ile sorulan ilgi (b) "Askerliğe Elverişli Değildir" kararlı raporu, hastanemizce tanzim edilmiş olup, hastane kayıtlarına uygun olduğu tespit edilmiştir.

Arz/ Rica ederim.

Sağlık Kurulu Kısım Amiri

Sağlık Kurul Başkanı

KİMLİĞİ \_\_\_\_\_ :

RAPOR TEŞHİS VE KARARI \_\_\_\_\_ :

TASNİF DIŞI

## KAYIP RAPOR TEYİT BELGESİ

Teyit Belgesinin Tarih ve Sayısı:		
T.C. Kimlik No		Kayıtlı Olduğu Askerlik Şubesi
Adı Soyadı		Muayeneye Gönderen Makam Evrak Tarih ve Sayısı
Baba Adı		Muayeneyi Yapan Sağlık Kurulu
Doğum Tarihi		Rapor Numarası
Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl/ İlçe		Rapor Tarihi
Doğum Yeri		Ne Maksatla Muayene Edildiği
Birliği		Sınıf ve Rütbesi
İlgili Kliniğin Özet Olarak Yazılmış Raporu ile Laboratuvar Raporu (Tarih/Protokol No)		
Teşhis		
Karar		
<p>Bu belge yükümlünün .....gün ve .....sayılı raporunun kaybolması üzerine .....yılı sağlık kurulu defterinin .....numaralı bölümdeki ve Sağlık Kurulu Muayene Fişindeki kayıtlarına uygun olarak düzenlenmiştir.</p> <p style="text-align: center;">(imza) (imza) (imza)</p> <p>Adı Soyadı : Rütbesi : Görevi :Sağlık Kurulu Kısım Amiri Sağlık Kurul Başkanı Baştabip</p> <p style="text-align: center;">ONAY</p> <p style="text-align: center;">Adı Soyadı : Görevi : İmza-Mühür :</p>		

## SAĞLIK ÖYKÜ FORMU

Adı Soyadı :.....

Rütbesi ve Sicil No :.....

Geçirilmiş ciddi veya bulaşıcı hastalığı var mı?

Halen devam eden hastalığı var mı?

Geçirdiği ameliyatlar var mı?

Devamlı kullandığı ilaçlar var mı?

Alerjik hastalık mevcut mu?

Sigara kullanımı: evet-miktar / hayır

Alkol kullanımı: evet-miktar / hayır

Aşı öyküsü

İlaç alerjisi mevcut mu?

Anne-baba sağlık durumu / vefat etmişse nedeni?

Kardeş (sayı ve sağlığı) / vefat etmişse nedeni?

Eş sağlığı ve çocuk (sayı ve sağlık)

Ailede devam eden (kronik) hastalık var mı?

**Aşağıdaki Yakınmalardan Sizde Mevcut Olanları İşaretleyiniz. Birden Fazla Seçenek İşaretleyebilirsiniz.**

GENEL	<input type="checkbox"/> Halsizlik	<input type="checkbox"/> Yorgunluk	<input type="checkbox"/> İştahsızlık
	<input type="checkbox"/> Kilo Kaybı	<input type="checkbox"/> Kilo Artışı	
DERİ	<input type="checkbox"/> Solukluk	<input type="checkbox"/> Sarılık	<input type="checkbox"/> Döküntü
	<input type="checkbox"/> Morarma	<input type="checkbox"/> Kıl Dökülmesi	<input type="checkbox"/> Saç dökülmesi
	<input type="checkbox"/> Aşırı Terleme	<input type="checkbox"/> Memede Büyüme	<input type="checkbox"/> Memede Kitle
KBB	<input type="checkbox"/> Kulakta Akıntı	<input type="checkbox"/> Burun Kanaması	<input type="checkbox"/> Ağızda Yara
	<input type="checkbox"/> Dilde Yanma	<input type="checkbox"/> Ses Kısıklığı	<input type="checkbox"/> Guatr
	<input type="checkbox"/> Boyunda Şişme	<input type="checkbox"/> Ele Gelen Kitle	
GÖZ	<input type="checkbox"/> Bulanık Görme	<input type="checkbox"/> Çift Görme	<input type="checkbox"/> Göz Kuruluğu
	<input type="checkbox"/> Gözde Yaşarma	<input type="checkbox"/> Görme Bozukluğu	<input type="checkbox"/> Gözde Kızarıklık
GÖĞÜS	<input type="checkbox"/> Nefes Darlığı	<input type="checkbox"/> Öksürük	<input type="checkbox"/> Balgam
	<input type="checkbox"/> Kanlı Balgam	<input type="checkbox"/> Hırıltılı Solunum	
KALP	<input type="checkbox"/> Göğüs Ağrısı	<input type="checkbox"/> Çarpıntı	<input type="checkbox"/> Kalp Atış Düzensizliği
DAMAR	<input type="checkbox"/> Morarma	<input type="checkbox"/> Varisler	<input type="checkbox"/> Ayak ve Elde Üşüme
	<input type="checkbox"/> Bacakta Şişme	<input type="checkbox"/> Bacakta Yürümekle Ağrı	
SİNDİRİM	<input type="checkbox"/> Ağız Kuruluğu	<input type="checkbox"/> Yutma Zorluğu	<input type="checkbox"/> Çok Su İçme
	<input type="checkbox"/> Çok Yeme	<input type="checkbox"/> Ağıza acı su gelmesi	<input type="checkbox"/> Bulantı
	<input type="checkbox"/> Kusma	<input type="checkbox"/> Karın Ağrısı	<input type="checkbox"/> Midede Yanma
	<input type="checkbox"/> İshal	<input type="checkbox"/> Kabızlık	<input type="checkbox"/> Hemoroid
	<input type="checkbox"/> Siyah Dışkılama	<input type="checkbox"/> Kırmızı Dışkılama	<input type="checkbox"/> Dışkılama Alışkanlığında Değişiklik
BOŞALTIM	<input type="checkbox"/> İdrarda Yanma	<input type="checkbox"/> Gece İdrara Çıkma	<input type="checkbox"/> İdrar Kaçırma
	<input type="checkbox"/> Kırmızı İdrar	<input type="checkbox"/> Çok İdrara Çıkma	<input type="checkbox"/> İdrar Yapmada Güçlük
ÜREME	<input type="checkbox"/> Testiste Şişme-Kitle	<input type="checkbox"/> Cinsel Bölgede Yara	<input type="checkbox"/> Menstürel Bozukluk
NÖROLOJİ	<input type="checkbox"/> Baş Ağrısı	<input type="checkbox"/> Sara-Kasılma	<input type="checkbox"/> Ellerde Titreme
	<input type="checkbox"/> Denge Bozukluğu	<input type="checkbox"/> Güçsüzlük	<input type="checkbox"/> Ciltte Yanma Hissi
	<input type="checkbox"/> El Kol ve Bacakta Uyuşma	<input type="checkbox"/> Bayılma	
PSİKİYATRİ	<input type="checkbox"/> Sıkıntı	<input type="checkbox"/> Üzüntü-Keder	<input type="checkbox"/> İntihara Meyil
	<input type="checkbox"/> Takıntı	<input type="checkbox"/> Sinirlilik Hali	<input type="checkbox"/> Unutkanlık
	<input type="checkbox"/> Fazla Sevinç Hali	<input type="checkbox"/> Kendini Değersiz Hissetme	<input type="checkbox"/>
KAS	<input type="checkbox"/> Bel Ağrısı	<input type="checkbox"/> Eklem Ağrısı	<input type="checkbox"/> Eklemde Şişme
İSKELET	<input type="checkbox"/> Kas Erimesi	<input type="checkbox"/> Kas-Eklemde Sabah Sertliği	
DİĞER ŞİKAYETLER	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

## TSK, J.GN.K.LIĞI, S.G.K.LIĞI PERSONELİNİN SAĞLIK HİZMETİ SUNUCULARINA MÜRACAAT VE SEVK USULLERİ

STATÜ	ESAS	MÜRACAAT ŞEKLİ	MESAI İÇİNDE	MESAI DIŞI	İZİN/İSTİRAHAT/ HAVA DEĞİŞİMİ	ACİL HALLER
Öğrenci/Yedek Subay Adayı/Erbaş ve Erler	Sağlık Hizmetinin Görev Yapılan Garnizondan Bulunan Sağlık Hizmet Sunucularından Alınması ve Sonlandırılması Esastır	Belge	Muayene İstem Belgesi	Muayene İstem Belgesi	Muayene İstem Belgesi	Muayene İstem Veya Sevk Belgesi
		Sorumlu Makam	Birlik Komutanı	Birlik Komutanı/ Nöbetçi Heyeti	Personelin Bulunduğu Mahaldeki En Yakın Kıta Komutanı ya da Karargâh veya Askerî Kurumun Amiri	En Seri Vasıta ile Tüm İmkânlar Kullanılarak (112 acil gibi) En Yakın Sağlık Hizmeti Sunucusu
		İlk Müracaat Edilecek Sağlık Hizmeti Sunucusu	Sırasıyla Birinci, İkinci, Üçüncü Basamak Sağlık Hizmeti Sunucusu	Sırasıyla Birinci, İkinci, Üçüncü Basamak Sağlık Hizmeti Sunucusu	Sırasıyla Birinci, İkinci, Üçüncü Basamak Sağlık Hizmeti Sunucusu	
		Birinci Basamak Sağlık Hizmeti Sunucusu Sevki ile	İkinci veya Üçüncü Basamak Sağlık Hizmeti Sunucusu	İkinci veya Üçüncü Basamak Sağlık Hizmeti Sunucusu	İkinci veya Üçüncü Basamak Sağlık Hizmeti Sunucusu	
Genel Sağlık Sigortalı Personel (Sivil Personel Hariç)	Sağlık Hizmetinin Görev Yapılan Garnizondan Bulunan Sağlık Hizmet Sunucularından Alınması ve Sonlandırılması Esastır	Belge	Muayene İstem Belgesi	Doğrudan İsteddiği Sağlık Hizmeti Sunucusu	Doğrudan İsteddiği Sağlık Hizmeti Sunucusu	En Seri Vasıta ile Tüm İmkânlar Kullanılarak (112 acil gibi) En Yakın Sağlık Hizmeti Sunucusu
		Sorumlu Makam	Birlik Komutanı/Kurum Amiri			
		İlk Müracaat Edilecek Sağlık Hizmeti Sunucusu	Varsa Birinci Basamak Sağlık Hizmeti Sunucusu Yoksa İsteddiği Sağlık Hizmeti Sunucusu			



## YILLIK UÇUCU MUAYENE RAPORU

<b>DÜZENLEYEN MERKEZ:</b> ..... Hastanesi Bştpb.lığı		<b>RAPOR NO :</b> <b>RAPOR TARİHİ :</b>		
ADI :	BİRLİĞİ :	FOTOGRAFI		
SOYADI :	UÇTUĞU UÇAK TİPİ :			
BABA ADI :	UÇUCU KATEGORİSİ :			
SINIF VE RÜTBE:	NE MAKSATLA MUA. EDİLDİĞİ :			
SİCİL NO :	SON SAĞLIK İŞLEMİ VE SONUCU:			
EM.SAN.SİC.NO :	BOY : KİLO :			
DOĞUM TARİHİ :	T.C.KİMLİK .NO :			
DAHİLYE	Bulguların Özeti:			
	TA :			
	NABİZ :			
	ATEŞ :	İmza		
KARDİYOLOJİ	Bulguların Özeti:			
	EKG :			
	EKO :			
	İmza			
NÖROLOJİ	Bulguların Özeti			
	İmza			
RUH. HST.	Bulguların Özeti			
	İmza			
ORTOPEDİ	Bulguların Özeti			
	İmza			
GÖZ	UZAK GÖRME	Sağ göz	Sol göz	Her iki göz
	DÜZELTMESİZ	20/	20/	20/
	DÜZELTMELİ	20/	20/	20/
	YAKIN GÖRME	(30-50) cm	Sağ	Sol
	Bulguların Özeti			
	İmza			

## EK-I

KULAK BURUN BOĞAZ	Odiyometri Bulguları									
	FREKANS		256	512	1024	2048	4096	8192		
	HY									
	KY									
	HY									
	KY									
	Bulguların Özeti							İmza		
GÖĞÜS	Bulguların Özeti							İmza		
KADIN DOĞUM	Bulguların özeti							İmza		
ÜROLOJİ	Bulguların özeti							İmza		
GENEL CERRAHI	Bulguların özeti							İmza		
RADYOYOJİ	2 Yönlü Akciğer Grafisi				Bulguların özeti			İmza		
	Ön Sinüs Grafisi									
	4 Yönlü Lumbosakral Grafi									
	Batın USG									
BİYOKİMYA / MİKROBİYOLOJİ	TAM KAN		TAM İDRAR		BİYOKİMYA			SEROLOJİ		
	Eritrosit		Dansite		A.K.Ş.		Kreatinin		HBsAg	
	Hematokrit		Protein		Azotemi		Total Bilirubin			
	Hemoglobin		Glukoz		Kolesterol		Direkt Bilirubin		VDRL	
	Plt		Bilirubin		Trigliserid		İndirekt Bilirubin			
	Lökosit		Ürobilinojen		LDL		GGT		Anti HIV	
	Sedim 1 saat ( ) mm		Hemoglobin		HDL		ALP			
	Segment	Lenfosit	Eozinofil	Monosit	SGOT		Ürik Asit			
	Biyokimya Uzmanı					İmza				
	A P O									

TANI	1. 2. 3. 4.
KARAR	
ONAY	Baştabip Sağ.Krl.Bşk. Üye Üye Üye Üye Üye Üye Üye Üye Üye

## DÖRT YILLIK UÇUCU MUAYENE RAPORU

<b>DÜZENLEYEN MERKEZ:</b> ..... Hastanesi Bştbp.liği		<b>RAPOR NO :</b> <b>RAPOR TARİHİ :</b>					
ADI :	BİRLİĞİ :	FOTOGRAF					
SOYADI :	UÇTUĞU UÇAK TİPİ :						
BABA ADI :	UÇUCU KATEGORİSİ :						
SINIF VE RÜTBE:	NE MAKSATLA MUA. EDİLDİĞİ :						
SİCİL NO :	SON SAĞLIK İŞLEMİ VE SONUCU:						
EM.SAN.SİC.NO :	BOY : KİLO :						
DOĞUM TARİHİ :	T.C.KİMLİK .NO :						
DAHİLYE	Bulguların Özeti:						
	TA :						
	NABIZ :						
	ATEŞ :						
		İmza					
KARDİYOLOJİ	Bulguların Özeti:						
	EKG :						
	EKO :						
		İmza					
NÖROLOJİ	Bulguların Özeti						
	İmza						
RUH HST.	Bulguların Özeti						
	İmza						
ORTOPEDİ	Bulguların Özeti						
	İmza						
GÖZ	UZAK GÖRME	Sağ göz	Sol göz	Her iki göz			
	DÜZELTMESİZ	20/	20/	20/			
	DÜZELTMELİ	20/	20/	20/			
	YAKIN GÖRME	(30-50) cm	Sağ	Sol			
		Bulguların Özeti					
	İmza						
KBB	Odiyometri Bulguları						
	FREKANS	256	512	1024	2048	4096	8192
		HY					
		KY					
		HY					
	KY						

## EK-İ

	Bulguların Özeti										İmza
ENFK. HST.	Bulguların Özeti										İmza
CİLDİYE	Bulguların Özeti										İmza
GÖĞÜS	Bulguların Özeti										İmza
KADIN DOĞUM	Bulguların özeti										İmza
ÜROLOJİ	Bulguların özeti										İmza
GENEL CERRAHI	Bulguların özeti										İmza
RADYOYOJİ	2 Yönlü Akciğer Grafisi			Bulguların özeti							İmza
	Ön Sinüs Grafisi										
	4 Yönlü Lumbosakral Grafi										
	Batın USG										
BİYOKİMYA / MİKROBİYOLOJİ	TAM KAN		TAM İDRAR			BİYOKİMYA				SEROLOJİ	
	Eritrosit		Dansite		A.K.Ş.		Kreatinin		HBsAg		
	Hematokrit		Protein		Azotemi		Total Bilirubin		VDRL		
	Hemoglobin		Glukoz		Kolesterol		Direkt Bilirubin				
	Plt		Bilirubin		Trigliserid		İndirekt Bilirubin		AntiHIV		
	Lökosit		Ürobilinojen		LDL		GGT				
	Sedim 1		Hemoglobin		HDL		ALP				

**EK-İ**

	saat	( ) mm	Mikroskopi		SGOT		Ürik Asit			
	Segment	Lenfo sit	Eozinofil	Monosit	SGPT					
	Biyokimya Uzmanı				İmza					
RAPOR	İmza									
TANI	1. 2. 3. 4.									
KARAR										
ONAY	Baştabip	Sağ.Krl.Bşk.	Üye	Üye	Üye	Üye	Üye	Üye	Üye	Üye

T.C.  
HAVA KUVVETLERİ KOMUTANLIĞI  
1'İNCİ ANA JET ÜS K.LİĞİ  
ESKİŞEHİR

.....:  
**KONU** : .....Periyodik Sağlık Muayenesi

.... / .... / 20...

**YUNUS EMRE DEVLET HASTANESİNE  
(2 EYLÜL HİZMET BİNASI)**

İLGİ: MY 33-2 (Ç) TSK Personelinin Sağlık Muayene Yönergesi.

.....emrinde görevli aşağıda açık kimliği yazılı personelin ilgi yönerge gereği Yıllık/ Dört yıllık periyodik muayenesinin yapılmasını arz/rica ederim.

İmza

**PERSONEL BİLGİLERİ** :  
T.C KİMLİK NO. :  
ADI SOYADI :  
SINIFI VE RÜTBESİ :  
BABA ADI :  
DOĞUM YERİ VE TARİHİ :  
SİCİLİ :  
EMEKLİ SANDIĞI SİCİL NO :  
BOY VE KİLOSU :  
GÖREVİ :  
UÇUCULUK KATEGORİSİ :

KATEGORİ-1		KATEGORİ-2		KATEGORİ-3		KATEGORİ-4		GÖREV EKİBİ
SİLAH SİSTEM SUBAYI		SEYRÜSEFER SUBAYI		TAKTİK KORDİNE SUBAYI		UÇUŞ EKİBİ		

UÇTUĞU UÇAK TİPİ :  
SON ALTI AYLIK UÇUŞ SAATİ :  
TOPLAM UÇUŞ SAATİ :

## UÇUCU PERSONEL SAĞLIK ÖYKÜ FORMU

(1) Adı:		(2) Soyadı:		(3) T.C Kimlik No:	
(4) Doğum Tarihi:		(4) Cinsiyet:		(6) Sınıf ve Rütbesi:	
		Erkek <input type="checkbox"/> Kadın <input type="checkbox"/>		(7) Birliği:	
(8) Alkol kullanıyor musunuz? <input type="checkbox"/> Hiç kullanmadım <input type="checkbox"/> Bıraktım <input type="checkbox"/> Kullanıyorum , _____sıklıkta			(9) Tütün kullanıyor musunuz? <input type="checkbox"/> Hiç kullanmadım <input type="checkbox"/> Bıraktım <input type="checkbox"/> Kullanıyorum, günde _____		(10) Şu anda herhangi bir ilaç kullanıyor musunuz? <input type="checkbox"/> Hayır <input type="checkbox"/> Evet, (İlacı, dozunu, başlama tarihi ve nedeni)

**(11) GENEL VE TIBBİ GEÇMİŞİ:**

1. Aşağıdaki hastalıklardan herhangi birini hiç geçirdiniz mi veya böyle bir hastalığınız var mı?  
2. Her soru için EVET (E) veya HAYIR (H) işaretlenmelidir. EVET, şeklindeki cevapları açıklamalar bölümünde belirtiniz.

	E	H		E	H		E	H		E	H
<b>Genel:</b>			12.Mide, karaciğer veya barsak hastalığı			25.Hepatit B veya Hepatit C öyküsü			36.Jinekolojik veya mensturasyon sorunları		
1.Göz ameliyatı			13.Anemi vb. kan hastalığı			26.Kan şekeri yüksekliği			37.Hamile misiniz?		
2.Herhangi bir dönemde gözlük/ kontakt lens kullanımı			14.İşitme azlığı/ kaybı			27.Eklemlerde ağrı / şişme, kızarıklık			<b>Aile geçmişi:</b>		
			15.Geçirilmiş kafa travması			28.Romatizmal Hastalık Öyküsü			38.Kalp hastalığı		
3.Saman nezlesi vb. alerjik hastalık			16.Baş dönmesi veya bayılma nöbetleri			29.Bel / Boyun Ağrıları			39.Yüksek tansiyon		
4.Astım, akciğer hastalıkları			17.Uzun süren baş ağrıları, migren, vb.			30.Böbrek taşı öyküsü			40.Yüksek kolesterol düzeyi		
5.Kalp veya damar sorunu			18.Nörolojik bozukluklar; inme, epilepsi, nöbet, felç vb. öyküsü			31.Sık İdrara Çıkma			41.Epilepsi (Sara)		
6.Çarpıntı hissi			19.Herhangi bir nedenle geçirilmiş bilinç kaybı			32.Herhangi bir nedenle 12 saatten fazla hastanede yatış öyküsü			42.Akıl hastalığı		
7.Geçirilmiş kalp ameliyatı/ girişimi (Anjio, Bypass, Kapak hastalığı vb.)			20.Her türlü psikolojik/ psikiyatrik bozukluk			33.Geçirilmiş ameliyat öyküsü			43.Diyabet (Şeker)		
8.Göğüs ağrısı			21.Alkol/ ilaç/ madde kötüye kullanım öyküsü						44.Tüberküloz (Verem)		
9.Yüksek veya düşük tansiyon			22.İlaçla tedavi gerektiren taşıt/ hava aracı tutması			34.Başka hastalıklar veya yaralanmalar			45.Alerji/astım/ egzama		
10.Hormonal bozukluk			23.Sıtma veya diğer tropikal hastalıklar			35.Halen devam eden hastalık öyküsü			46.Kalıtsal bozukluklar		
11.Guatr veya geçirilmiş tiroid ameliyatı			24.Cinsel yolla bulaşan hastalıklar			<b>Yalnızca Kadınlar:</b>			47.Glokom		

**(12) AÇIKLAMALAR:** Tıbbi geçmişinizdeki hastalık ve ameliyatları tarihleriyle belirtiniz. Yukarıda belirtilenler dışında



rahatsızlığınız varsa yazınız.

(13) EN SON YAPILAN PERİYODİK UÇUŞ MUAYENESİNDE GÖRÜLEN HASTALIKLAR:

(14) EN SON YAPILAN PERİYODİK UÇUŞ MUAYENESİNDE VERİLEN KARAR:

(15) **BEYAN:** Yukarıdaki ifadeleri dikkatle incelediğimi, benim bilgim dâhilinde bunların eksiksiz ve doğru olduğunu, hiçbir bilgiyi saklamadığımı ve yanıltıcı ifadeler kullanmadığımı beyan ederim.

Tarih

İmza

## YETİŞMİŞ UÇUCULAR İÇİN KITA ANKET FORMU

**ADI VE SOYADI** :

**SINIFI VE RÜTBESİ** :

1. Ailevi ve sosyal yaşamında, uçuşa konsantrasyonunu etkileyen kayda değer bir değişiklik olmuş mudur?
2. Mizacında mutad olmayan aşırı sinirlilik, durgunlaşma; düşüncelerinde gerçeğe uymayan fanteziler, şüphe ve iddialar; alınganlık, tutarsızlık, garip davranışlar gözlenmekte midir?
3. Olağan dışı uçuş hataları, sakarlık türünden kaza ve dikkatsizliklerde belirgin bir artış gözlenmekte midir?
4. Uçuşa isteksizliği, çekingenliği, çeşitli bahanelerle uçuşu reddettiği olmakta mıdır?
5. Akrobasi, FOD, atış, gece veya bulut içi uçuş vb. gibi durumlara karşı fobileri var mıdır?
6. Kabul edilebilir bir nedeni olmaksızın, uçuş saati bakımından arkadaşlarından geri midir?
7. Ciddi bir hastalık bulunmadığı halde, sık sık viziteye çıkıp istirahat veya uçuştan men almakta mıdır?
8. Almış olduğu tanılar nelerdir?
9. Kronik bir hastalığı var mıdır? Bu hastalığı nedeniyle özel doktorlara veya hastanelere gidip tedavi görmekte midir?
10. Alkole düşkün müdür? Uçuş öncesi günlerde de içki içme alışkanlığı var mıdır?
11. Arkadaşlarıyla uyumu nasıldır? Ast-üst ilişkilerinde dikkat çekecek derecede sürtüşmeleri olmakta mıdır?
12. Disiplinli midir? Aldığı takdir, ödül veya cezalar nelerdir?
13. Bunlar dışında, uçucunun görevini yaparken risk faktörünü artıracakı düşünülen hususlar var mıdır? Varsa nelerdir?
14. İyi bir uçucu olarak emniyetle görev yapıp yapamayacağı hakkındaki kanaatinizi yazınız.





## PİLOT SAĞLIK RAPORU KAYIT DEFTERİ

S.NO	RÜTBESİ	ADI VE SOYADI	SİCİLİ	BİRLİĞİ	RAPOR			
					VERİLEN YER	TARİH	NO	KARAR

## AKUT HİDRAZİN MARUZİYET FORMU

Adı, soyadı:	T.C. Kimlik Numarası:	Birliği:
Öykü:		
<b>KLİNİK DEĞERLENDİRME</b>		
<b>İlk Değerlendirme</b>	<b>İlk 24 saat</b>	<b>7. Gün</b>
Tarih/ Saat:	Tarih/ Saat:	Tarih/ Saat:
<b>Solunum Fonksiyon Testi Değerleri</b>		
FEV <sub>1</sub> =	FEV <sub>1</sub> =	FEV <sub>1</sub> =
FVC =	FVC =	FVC =
FEV <sub>1</sub> /FVC=	FEV <sub>1</sub> /FVC=	FEV <sub>1</sub> /FVC=
<b>Kan değerleri</b>		
ALT:	ALT:	ALT:
AST:	AST:	AST:
GGT:	GGT:	GGT:
BUN:	BUN:	BUN:
Kreatinin:	Kreatinin:	Kreatinin:
Tam Kan değerleri forma eklenecek		
<b>Muayene Bulguları</b>		
TA: ___/___mm/Hg	Nabız: ___/dk	Solunum Sayısı: ___/dk
Pupiller Refleks:	KVS :	Solunum sistemi:
PA/Lateral AC Grafisi:		
Batın muayenesi:		
Nörolojik muayene:		
Cilt muayenesi:		
Diğer bulgular:		

<b>Muayene Bulguları (Maruziyetten 24 saat sonra)</b>		
TA: __/ __mm/Hg	Nabız: __/dk	Solunum Sayısı: __/dk
Pupiller Refleks:	KVS:	Solunum sistemi:
PA/Lateral AC Grafisi::		
Batın muayenesi:		
Nörolojik muayene:		
Cilt muayenesi:		
Diğer bulgular:		
<b>Muayene Bulguları (7. Gün)</b>		
TA: __/ __mm/Hg	Nabız: __/dk	Solunum Sayısı: __/dk
Pupiller Refleks:	KVS:	Solunum sistemi:
PA/Lateral AC Grafisi::		
Batın muayenesi:		
Nörolojik muayene:		
Cilt muayenesi:		
Diğer bulgular:		
Sonuç ve öneriler:		

## TAHRİBATSIZ MUAYENE PERSONELİ SAĞLIK FORMU

## 1. ÇALIŞAN BİLGİLERİ : Çalışanın kendisi tarafından doldurulacaktır.

ÇALIŞANIN ADI SOYADI:	T.C. KİMLİK NUMARASI:	KURUM SİCİL NUMARASI:	CİNSİYETİ : <input type="checkbox"/> ERKEK <input type="checkbox"/> KADIN		
ÇALIŞTIĞI / ÇALIŞACAĞI KURUM:		ÇALIŞTIĞI / ÇALIŞACAĞI KURUMDAKİ ÜNVAN VE GÖREVİ:			
RADYASYON KAYNAKLARI İLE AĞIRLIKLI TEMAS ŞEKLİ ( Birden fazla işaretlenebilir.) : <input type="checkbox"/> Radyoaktif maddeler ile doğrudan el, cilt teması (Örn. Radyofarmasötiklerle, brakiterapi kaynakları ile işlemler vb.) <input type="checkbox"/> X-ışınlarına dışarıdan maruziyet (Röntgen Cihazları, Bilgisayarlı Tomografi vb. ile yürütülen işler) <input type="checkbox"/> Diğer ( Açıklayınız) :					
SON BİR YIL İÇİNDE KİŞİSEL DOZİMETRİ ÖLÇÜMLERİNDE LİMİT AŞIMI BİLDİRİLDİ Mİ? HAYIR <input type="checkbox"/> EVET (Açıklayınız) <input type="checkbox"/>					
SON BİR YIL İÇİNDE RADYASYON KAZASI GEÇİRDİNİZ Mİ? HAYIR <input type="checkbox"/> EVET (Açıklayınız) <input type="checkbox"/>					
SON BİR YIL İÇİNDE TIBBİ TANI VE TEDAVİ AMACIYLA RADYASYONA MARUZ KALDINIZ MI? HAYIR <input type="checkbox"/> EVET (Açıklayınız) <input type="checkbox"/>					
SON BİR YIL İÇİNDE AŞIRI TOKSİK MADDE VE KİMYASALARA MARUZ KALDINIZ MI? HAYIR <input type="checkbox"/> EVET (Açıklayınız) <input type="checkbox"/>					
SAĞLIK DURUMUNUZLA İLGİLİ AŞAĞIDAKİ BELİRTİ VE BULGULAR VAR MI?					
	HAYIR	EVET		HAYIR	EVET
Ciltte solukluk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ciltte morluklar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Genel yorgunluk hali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Özellikle el sırtı başta olmak üzere radyasyona maruz kalan vücut bölgelerinde kıl dökülmesi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otururken ayağa kalktığınızda baş dönmesi/göz kararması	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	El cildinde bozukluklar (ciltte kalınlaşma, kılcıl damarların izlenmesi, erken yaşlılık belirtileri vb.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sık ateşli hastalıklara yakalanma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Görmede bulanıklık	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kolay iyileşmeyen uzun süreli enfeksiyonlar (Örn. İshal, mantar enfeksiyonları vb.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vücudunuzdaki (boyun, çene, koltuk altı. Kasık vb.) lenf bezlerinde büyüme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sık dişeti kanaması	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			



**2. TIBBİ DEĞERLENDİRME : (Hekim tarafından doldurulacaktır.)**

CİLDİYE			RADYOLOJİ		
EL CİLDİ BULGULARI : (Kronik radyasyon maruziyetine bağlı olarak gelişebilir.)			KAN VE LENFATİK SİSTEM MALİGNİTE BULGUSU ( Radyasyona bağlı olarak geç dönemde gelişebilen maligniteler )		
	<b>HAYIR</b>	<b>EVET</b>		<b>HAYIR</b>	<b>EVET</b>
Telenjektazi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Periferik lenfadenopati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hiperkeratoz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Hepatosplenomegali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Atrofi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Akciger grafisi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kıl dökülmesi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	USG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tırnak bozukluğu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Tahribatsız muayene faaliyetleri ile çalışması uygun mudur?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tahribatsız muayene faaliyetleri ile çalışması uygun mudur?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MUAYENE EDENİN ADI SOYADI : İMZASI : TARİH :			MUAYENE EDENİN ADI SOYADI : İMZASI : TARİH :		

**DAHİLİYE**

TAM KAN SAYIMI		LÖKOSİT DAĞILIMI	
Beyaz Küre Sayısı	: .....	Lenfosit%	: .....
Trombosit Sayısı	: .....	Nötrofil %	: .....
Hemoglobin Düzeyi	: .....	Monosit%	: .....
Kırmızı Küre Sayısı	: .....	Bazofil %	: .....
Biyokimya	: .....	Eozinofil %	: .....
Tam idrar	: .....	Normal Dışı Hücreler	: .....
Periferik lap.	: .....	Hepatomegali	: .....
Tahribatsız muayene faaliyetleri ile çalışması uygun mudur?		MUAYENE EDENİN ADI SOYADI : İMZASI : TARİH :	
<b>HAYIR</b>	<b>EVET</b>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

## GÖZ

**KATARAKT BULGUSU**

(Lensin radyasyona maruziyetinden sonra 1 yıl içinde gelişmesi beklenir)

Bazal Oftalmoskopik Muayenesi Var mı?

Hayır  ⇒ Oftalmoskopik Muayene için Göz Hastalıkları Uzmanına Sevk Ediniz.Evet  ⇒ Son 1 yıl içinde yeni gelişen görme bulanıklığı var ise

Son 1 yıl içinde ek görme bulanıklığı yok ise yıllık rutin takibine devam ediniz.

Yakın görüş olarak; düzeltilmiş (gözlüklü, lens vb.) veya düzeltilmemiş (doğal) olarak en az bir gözü ile,  $16 \pm 1$  inç ( $42 \pm 2,54$  cm) veya eşiti bir mesafeden Snellen kartta (20/25" ya da 6/7,5 m) okuma yapabilmelidir.**UZAK****YAKIN**

DÜZELTİLMEMİŞ

DÜZELTİLMİŞ

DÜZELTİLMEMİŞ

DÜZELTİLMİŞ

SAĞ

SAĞ

SAĞ

SAĞ

GÖZ:.....

GÖZ:.....

GÖZ:.....

GÖZ:.....

...

....

SOL

SOL

SOL

SOL

GÖZ:.....

GÖZ:.....

GÖZ:.....

GÖZ:.....

...

....

RENK MUAYENESİ : Personel, karışık renklerin kullanıldığı işlemlerde yeterli renk ayırt etme yeteneğine sahip olmalıdır.

GÖZLÜKSÜZ İŞ  
GÖRÜRGÖZLÜKLÜ İŞ  
GÖRÜR

YETERSİZ

MUAYENE EDENİN  
ADI SOYADI :  
İMZASI :  
TARİH :Tahribatsız muayene faaliyetleri ile çalışması uygun mudur? **HAYIR**  
**EVET**

ÖZEL

PSİKİYATRİK MUAYENEYE SEVK EDİLEN PERSONEL İÇİN  
KITA ANKET FORMU

ADI SOYADI:		TARİH:
SINIFI RÜTBESİ:	TERTİBİ/SİCİLİ:	BİRLİK ADRESİ:
TC NO:		BİRLİK TELEFON NU:
BABA ADI:		AİLE İLETİŞİM BİLGİLERİ:
DOĞUM TARİHİ/YERİ:		
HİZMET SÜRESİ:		
GÖREVİ:		

<b>1. Psikiyatri kliniğine sevk nedenini işaretleyiniz:</b>	
<input type="checkbox"/> Ani başlayan ruhsal sorunlar	<input type="checkbox"/> Kötü Alışkanlıklar
<input type="checkbox"/> Bir müddettir var olan ruhsal sorunların değerlendirilmesi	<input type="checkbox"/> Kontrol muayenesi
<input type="checkbox"/> Göreve ve askerlik motivasyonuna ait yetersizlikleri	
<input type="checkbox"/> Diğer nedenler : .....	
<b>2. Hastanın kendi tanımladığı sorunu nedir?</b>	
<b>3. Hasta hakkındaki gözlemlerinizi nelerdir?</b>	
Kişiler arası ilişkilerdeki tutumu	
Kılık kıyafetine, şahsi temizliğine özeni	
Uyku düzeni	
İştahı	
Konuşma biçimi ve içeriğindeki özellikler	
Duygusal tepkileri	
Davranış özellikleri	
Meydana gelen değişikliklerin fark edildiği süre.....(gün/ay)	
<b>4. Yukarıdaki değişikliklerle ilişkilendirebileceğiniz ya da yakın dönemde ortaya çıkan, ciddi stres yaratan bir olay varsa tanımlayınız</b>	
<b>5. Gözlenen değişikliklerin askerlik yaşantısı /görevleri üzerindeki etkileri nelerdir ?</b>	
Ast/ üst ilişkileri	

ÖZEL

ÖZEL

Birlik bütünlüğüne katılımı	
Görev ilgisi ve becerisi	
Disiplin durumu	
<b>6. Arkadaşlık ilişkileri ve sosyal ilişkilerindeki tutumu ve bunlarla ilişkili gözlenen değişiklikler nelerdir ?</b>	
<b>7. Aile yapısı, aile ilişkileri ve sosyal durumu hakkındaki bildikleriniz nelerdir?</b>	
<b>8. Eşlik eden diğer hususlar :</b>	
Madde kullanımı	Kendine zarar verici davranışları
	İntihar girişimleri
<b>9. Kontrol muayenesi ise tedavi başlangıcından itibaren meydana gelen değişiklikler</b>	

1nci Amiri  
Kaşe  
İmza

<b>10. Psikolojik danışma gözlemleri</b>

RDM Amiri  
Kaşe  
İmza

<b>11. Kıta tabibinin bulgu ve değerlendirmeleri:</b>
Bulgular:
Kıtada yapılan tıbbi müdahaleler:
Daha önce görmüş olduğu tedaviler ile ilgili bilgiler varsa belgeler:

Kıta Tabibi  
Kaşe  
İmza

ÖZEL

14.	Eşlik eden diğer hususlar hanesinde madde kullanımı varsa niteliği, kendine zarar verici davranışları intihar girişimleri ile ilgili bilgiler aktarılmalıdır. Askerlik hizmeti sırasında gerçekleşen intihar girişimi belirtiliyorsa bu eyleme ait intihar girişimi bildirim formu da (MY 330-1(A) TSK Emniyet ve Kaza Önleme Yönergesi) doldurularak eklenmelidir.
15.	Kıta anketi doldurulan personelin bu sevki özellikle kontrol muayenesi amacını kapsıyorsa tedavi başlangıcından itibaren personelin durumunda olumlu ya da olumsuz bir gelişme kaydedilip kaydedilmediği belirtilmelidir.
16.	Rehberlik ve Danışma Merkezi gözlemleri hanesinde sevk edilen personelin daha önce görüşmeleri varsa burada özetlenecektir, Daha ayrıntılı bilgi aktarılmak isteniyorsa rapor halinde kıta anketine eklenebilir.
17.	Kıt'a tabibinin tıbbi kanaati hanesinde kıtada yapılan tıbbi işlemler, muayene bulguları, kullandığı tedaviler, varsa önceki tedavilere ilişkin kayıt ve belgeler belirtilecektir. Özellikle şimdiki durumla ilişkili bir tıbbi belge varsa kıta anketine eklenecektir.
18.	Formun altında imzalar hanesinde, belirtilen şahısların kaşeleri (ya da daktilo veya elle yazılmış kimlikleri) ad, soyad, sınıf, rütbe, birlik bilgilerini içerecektir.
19.	Kıt'a anket formu doldurulduktan sonra KİŞİYE ÖZEL gizlilik derecesi ile işlem görecektir. Kapalı, mühürlü zarf içerisinde hastaneye sevk edilen personelle/refakatçisi ile ilgili hastane psikiyatri uzmanına sevk yazısı ekinde ulaştırılır. Zarfın üzerinde büyük harflerle, kırmızı mürekkeple, okunaklı olarak yazılmış "KİŞİYE ÖZEL", ".....'E AİT KİT'A ANKET FORMUDUR", "..... ASKER HASTANESİ PSİKİYATRİ UZMANI TARAFINDAN AÇILABİLİR" ibareleri yer almalıdır.
20.	Hastanın ileri tetkik amaçlı, asker hastaneleri arasında bir üst hastaneye sevki haline mevcut zarf, muayeneyi yapan psikiyatri uzmanı tarafından tekrar zarflanacak, yeni zarfın üzerine de yukarıda tanımlanan ibareler aynı şekilde tekrar yazılacaktır. Kapalı zarfın arkası muayeneyi ve sevki yapan psikiyatri uzmanı tarafından kaşelenip, baştabiplik tarafından mühürlenecektir.
21.	Kıt'a anket formu son muayene ve işlemin yapıldığı hastane psikiyatri polikliniğinde/kliniğinde arşivlenecektir.

ÖZEL

PSİKİYATRİ KLİNİKLERİNDE ASKERLİĞE ELVERİŞLİLİK HALİ  
DEĞERLENDİRİLECEK PERSONEL İÇİN  
ASKERİ İŞLEVSELLİK DEĞERLENDİRME VE KİT'A KANAATİ FORMU

FORMUN HAZIRLANDIĞI BİRLİK:		Fotoğrafi
TARİH :		
SAYI :		
<b>KİMLİK BİLGİLERİ</b>		
ADI SOYADI		BABA ADI
SINIFI/RÜTBESİ		DOĞUM TARİHİ
SICİL/TERTİP NO		DOĞUM YERİ
TC KİMLİK NO		NUFUS KAYDI
STATUSU		İL
BİRLİĞİ:		İLÇE
		KÖY-MAHALLE
<b>1. Askerlik safahatı</b>		
Askerliğe başladığı tarih.	Yaptığı görevlerin niteliği.	
Fiili hizmette geçen süre.	Mesleki başarı ve ödülleri.	
Aldığı askeri eğitiminin niteliği:		
<b>2. Personelin işlevsellik değerlendirmesini gerektiren psikososyal sorun(ları), kit'a ortamında risk yaratan özellikleri tanımlayınız</b>		
<b>3. Tıbbi safahatı</b>		
A. Kit'a da yapılan tedavi ve girişimlere ilişkin bilgiler		
B. Psikiyatri servislerinde yapılmış muayene, tedavi ve sağlık kurulu işlemleri (Hastane isim, tarih ve rapor numarasını belirtiniz)		

ÖZEL

ÖZEL

4. Uyum ve davranış alanındaki sorunların çözümü için kıtada uygulanan tedbirler	
5. Disiplinsiz davranışları nedeniyle uygulanan disiplin ve ceza işlemleri	
6. Askeri becerilerinin ve işlevselliğın genel değertendirilmesi	
7. Rehberlik ve Danışma Merkezinin görüşme ve gözlem özeti	
8. Kıta tabibinin tıbbi kanaati	
9. 1'inci amir kanaati (Personelin barış ve savaş zamanında TSK'nde etkili ve verimli askerlik görevi yapmada disiplin ve beceri yönünden yeterli olup olmadığını açık biçimde yazarak belirtiniz)	
10. 2'nci amir kanaati (Personelin barış ve savaş zamanında TSK'nde etkili ve verimli askerlik görevi yapmada disiplin ve beceri yönünden yeterli olup olmadığını açık biçimde yazarak belirtiniz)	
11. 3'üncü amir kanaati (Personelin barış ve savaş zamanında TSK'nde etkili ve verimli askerlik görevi yapmada disiplin ve beceri yönünden yeterli olup olmadığını açık biçimde yazarak belirtiniz)	

RDM Amiri

Birlik Tabibi

1nci Amiri

2nci Amiri

3ncü Amiri

Kaşe

Kaşe

Kaşe

Kaşe

Kaşe

İmza

İmza

İmza

İmza

İmza

ONAY

ÖZEL

**ASKERİ İŞLEVSELLİK DEĞERLENDİRME VE KİT'A KANAATİ FORMU DOLDURMA TALİMATI**

1.	Askeri İşlevsellik Değerlendirme ve Kit'a Kanaati Formu, bazı psikopatolojik unsurlar taşımakla birlikte, psikiyatrik muayeneleri sonucu tıbbi yönden özel tedavi ve işlem gerektirmediği düşünülen, kit'a ortamında çabalara rağmen askerliğin gereklerini tam olarak yerine getiremeyen ve/veya psikopatolojik yönden belirgin risk taşıdığı düşünülen personelin askeri psikiyatri bakış açısıyla değerlendirilmesine yönelik hazırlanmıştır.
2.	Formun usulüne uygun hazırlanmasından ve ilgili yerlere ulaştırılmasından bu talimatta belirtilen 1 nci Amir niteliğindeki makam sorumludur.
3.	Form içeriği bilgisayar (veya daktilo) ortamında hazırlanacaktır. Form şablonu örnek nitelikte olup yazılacak bilgiye göre satır araları genişletilecektir.
4.	Form içerisinde hiçbir başlık karşılığı boş bırakılmayacaktır. Belge ve bilgi olmayan kısımlarda "belge yoktur" ifadesi belirtilecektir.
5.	Kanaat bildirilmesi gereken kısımlarda "kanaatim yoktur" ifadesi kullanılmayacaktır. Değişik nedenlerle kişi hakkında henüz kanaat edinilememişse, bireyin askerliğe uyum sağlaması ve disiplinli davranması yönünde yeterince çaba harcadıktan sonra bu belge düzenlenmelidir. Askeri İşlevsellik Değerlendirme ve Kit'a Kanaati Formunun amacı herhangi bir personeli "psikolojik sorunlu" etiketi ile tekrar tekrar hastaneye göndermek yerine kişiyi eğitmek, askerliğe motive etmek, disiplin sağlamak gibi komutanlık ve liderlik faaliyetlerinin tam olarak yapıldığının tanımlanmasıdır.
6.	Form üzerinde birlik adresleri, birliğin bağlı olduğu üst komutanlık dahil açık adres olarak yazılacaktır.
7.	Belgeye ait olduğu birlik personel şube/kısım dan kayıt numarası verilecektir.
8.	Kimlik bilgileri bölümünde "statü" hanesinde personelin muvazzaf, sözleşmeli, kısa dönem gibi tabii olduğu özlük durumu belirtilecektir.
9.	Askerlik safahatı bölümünde askerliğe başladığı tarih olarak statüsüne göre şubeden sevk tarihi, duhûlü, sözleşme tarihi vb. belirtilecektir. Fiili hizmette geçen süre kadrolu personel için okul, görev ve yıpranmalar dâhil geçen süre, erbaş ve er için askerliğine sayılan süredir.
10.	Askerlik safahatı bölümünde personelin almış olduğu askeri eğitimlerin nitelikleri (örneğin, temel askeri eğitim, özel harekât eğitimi, komando eğitimi gibi) ve görev nitelikleri (takım komutanlığı, bölük komutanlığı ya da erbaş ve erlerde silahlı görevler, aşçılık, depoculuk vb gibi yardımcı hizmetler) belirtilecektir.
11.	Tıbbi safahatı bölümü (A) bendinde kit'a tabibince yapılan muayene ve işlemler hakkında genel bilgi verilmesi istenmektedir. Bu madde personelin son olarak görev yaptığı birlikte kit'ada yapılan muayene ve tedavilerin sayısı, sıklığı, genel bedensel ve ruhsal durum hakkında hekim bulgularını içermelidir. Bu bölümün (B) bendinde ise hastanelerde yapılan işlemler sorgulanmaktadır. Psikiyatri kliniklerinin tanı ve işlemleri, yalnızca son görev yerine ilişkin olanları değil askerlik yaşantısı boyunca hastanelerde yapılmış bütün tıbbi işlemleri kronolojik olarak kapsamalıdır.
12.	Disiplin ve ceza işlemleri bölümünde personel hakkında davranış sorunlarına yönelik kit'a da uygulanan disiplinli artırıcı tedbirler, ceza uygulamaları yanı sıra varsa mahkemelerce verilmiş hükümlerde kronolojik sıra ile belirtilmelidir.
13.	Adına işlevsellik belgesi hazırlanan personelle ilişkili kit'ada yaşanan sorunlar nelerdir? Personelin kendi sağlığı, görev disiplini, birlik disiplini, diğer personel üzerindeki etkileri gibi konularda gözlenenler buraya yazılacaktır. Askeri İşlevsellik Değerlendirme ve Kit'a Kanaati Formunun hangi amaçla hazırlanacağı bu talimatın birinci maddesinde belirtildiğinden, kit'ada yaşanan sorun "personelin psikolojik sorunu var", "rahatsızlığı var", "hastalık" gibi yuvarlak ifadelerle tanımlanmayacaktır. Örneğin: uyuşturucu madde kötüye kullanımı olan şahsın, kit'ada madde kullanımının tespit edildiği, uyarıldığı, madde temininin engellenmeye çalışıldığı, muhtelif tıbbi değerlendirmeler ve yardımlar yapıldığı ve hakkında adli işlem yapıldığı ancak madde kullanma davranışının engellenemediği ve birlik içerisinde diğer personele olumsuz örnek teşkil ettiği, disiplini bozduğu belirtilecektir.
14.	Askeri İşlevsellik Değerlendirme ve Kit'a Kanaati Formu bazı özellikleri nedeniyle samimi çabalarına rağmen askerliğin gereğini tam olarak yerine getiremeyen personel için düzenleneceğinden, ilgili personelin askerliğe uyumu, disiplini, görev eğitimi, takım ruhu içerisinde desteklenmesi gibi askerlik psikolojisinin temel unsurları yönünden ödüllendirici ve cezalandırıcı yönde ne gibi motive edici çabaların



	sarf edildiğinin bu bölümde açıkça yazılması gerekmektedir. Bu bölümde tanımlananların diğer bölümlerde aktarılan bilgilerle uyum içerisinde olması önemlidir. Örneğin disiplinsizliğinden, birlik içerisinde zarar verici davranışlarından yakınılan bir personel için bu form düzenlenmeden önce bazı cezai tedbirlerin de alınmış olması beklenmektedir.
15.	Askeri İşlevselliğin Değerlendirilmesi hanesinde ilgili personelin temel eğitimi, askerlik eğitimi göz önüne alınarak askerliğin genel ilkelerini yerine getirme becerisi, görev becerisi, yetersiz olduğu durumlar ve bu durumlarda yapılmış ilave eğitimler ve görev değişikliklerinden elde edilen başarı düzeyi değerlendirilmelidir. Değerlendirmede kıstas benzer düzeyde eğitim almış, kabul gören, ortalama düzeyde becerilere sahip diğer personel olmalıdır.
16.	Rehberlik ve Danışma Merkezi Değerlendirmesi ile Kit'a Tabibinin Kanaati hanelerinde, personele yönelik psikolojik ve tıbbi değerlendirmeler ve görüşler yer alacaktır.
17.	Sıralı amir kanaatlerini içeren hanelerde, personel hakkında kit'a ortamında yapılanlar değerlendirilecek ve personelin <u>barış ve savaş zamanında TSK'nde etkili ve verimli askerlik görevi yapmada disiplin ve beceri yönünden yeterli olup olmadığı</u> hakkındaki görüşler açık bir dille yazılacaktır. Erbaş ve erlerde bölük astsubayı (diğer kuvvetlerde eşidi) 1'inci amir olarak görüş belirtecektir. Sıralı amir görüşleri şahsi kanaati belirtecektir.
18.	Ek Belgeler hanesinde bu forma eklenen her türü tıbbi ve adli belge, tutanak vb. doküman sırası ile yazılarak belirtilecektir. Ekli her belgenin onaylı suret olmasına dikkat edilecektir.
19.	Askeri İşlevsellik Değerlendirme ve Kit'a Kanaati Formu üç nüsha hazırlanır. İlk sayfadaki resim ve her sayfa sonu birliğin resmi mührü ile mühürlenir. Formun sonu ve her sayfa sonu ilgililerce imzalanır. Formun sonunda imzalar hanesinde, belirtilen şahısların kaşeleri (ya da daktilo veya elle yazılmış kimlikleri) adı, soyadı, sınıf, rütbe, unvan, birlik bilgilerini içerecektir.
20.	Askeri İşlevsellik Değerlendirme ve Kit'a Kanaati Formu doldurulduğunda KİŞİYE ÖZEL gizlilik derecesi ile işlem görecektir. Formun iki nüshası kapalı, mühürlü zarf içerisinde hastanın refakatçisine zimmetlenerek, hastanın sevk edildiği asker hastanesi psikiyatri uzmanına ulaştırılır. Zarfın üzerinde büyük harflerle, kırmızı mürekkeple, okunaklı olarak yazılmış "KİŞİYE ÖZEL", ".....'E AİT ASKERİ İŞLEVSELLİK DEĞERLENDİRME VE KİT'A KANAATİ FORMUDUR", "..... ASKER HASTANESİ PSİKİYATRİ UZMANI TARAFINDAN AÇILABİLİR" ibareleri yer almalıdır.
21.	Hastanın ileri tetkik amaçlı, asker hastaneler arasında bir üst hastaneye sevkine mevcut zarf, muayeneyi yapan psikiyatri uzmanı tarafından tekrar zarflanacak, yeni zarfın üzerine de yukarıda tanımlanan ibareler aynı şekilde tekrar yazılacaktır. Kapalı zarfın arkası muayeneyi ve sevk yapan psikiyatri uzmanı tarafından kaşelenip, baştabiplik tarafından mühürlenecektir.
22.	Form bilgilerinin personelin sağlık kurulu işleminde kullanılması halinde bir nüshası sağlık kurulu raporuna eklenecek, diğer nüshası ise hasta dosyasında saklanacaktır.
23.	Askeri İşlevsellik Değerlendirme ve Kit'a Kanaati Formu bilgileri referans gösterilerek hazırlanan sağlık kurulu raporunu konu alan, daha sonraki tarihlerde istenecek kontrol muayenesi, hakem muayenesi gibi tekrarlayan muayenelerde, bu muayeneleri isteyen makam tarafından, sorgulanan raporun hazırlanmasında kullanılmış Askeri İşlevsellik Değerlendirme ve Kit'a Kanaati Formu onaylı sureti temin edilerek muayene sevk yazısına mutlaka eklenecektir.
24.	Askeri İşlevsellik Değerlendirme ve Kit'a Kanaati Formu ilgili psikiyatri uzmanı için bağlayıcı bir form olmayıp, gerektiğinde hekimin klinik kanaatini desteklemek için kullanılacaktır.