

# PROJE KAPSAMLI MAYIN TEMİZLEME STANDARTLARI (PKMITS)

Mart 2026

## PKMITS-03 Kalite Yönetimi

### Türkiye Cumhuriyeti Milli Mayın Faaliyet Otoritesi

Millî Savunma Bakanlığı

Millî Mayın Faaliyet Merkezi Dairesi Başkanlığı

Makine ve Kimya Endüstrisi Kurumu Genel Müdürlüğü Yerleşkesi

Döğol Caddesi No:4 Anadolu Meydanı (Tandoğan)

06330 Yenimahalle / Ankara/TÜRKİYE

E-posta: [turmac@msb.gov.tr](mailto:turmac@msb.gov.tr)

Tel: 0 (312) 4025430-31-32-33

Faks: 0 (312) 2131826

(Web: <https://msb.gov.tr/Mafam>)

### **Uyarı**

Bu doküman, kapak sayfasında belirtilen tarihten itibaren yürürlüktedir. Proje Kapsamlı Mayın Temizleme Standartları (PKMTS) sürekli gözden geçirme ve revizyona tabi olduğundan, kullanıcılar dokümanın durumunu doğrulamak için, MAFAM D.Bşk.lığı İnternet sitesine (<https://msb.gov.tr/Mafam>) başvurmalıdır.

### **Telif Hakkı**

Bu doküman, bir Proje Kapsamlı Mayın Temizleme Standardıdır (PKMTS) ve telif hakları MAFAM'a aittir. Bu doküman veya bir kısmı, MAFAM'ın önceden yazılı izni olmaksızın, hiçbir biçimde veya vasıtayla ve başka amaçlarla kopyalanamaz, saklanamaz veya iletilemez.

Bu doküman satılamaz.

### **Türkiye Cumhuriyeti Milli Mayın Faaliyet Otoritesi**

Millî Savunma Bakanlığı

Millî Mayın Faaliyet Merkezi Dairesi Başkanlığı

Makina ve Kimya Endüstrisi Kurumu Genel Müdürlüğü Yerleşkesi

Döğol Caddesi No:4 Anadolu Meydanı (Tandoğan)

06330 Yenimahalle / ANKARA

E-posta: [turmac@msb.gov.tr](mailto:turmac@msb.gov.tr)

Tel: 0 (312) 4025430-31-32-33

Faks: 0 (312) 2131826

(Web: <https://msb.gov.tr/Mafam> )

MMFS – Mart 2026

Tüm hakları saklıdır.

## İÇİNDEKİLER

Konu	Paragraf Nu.	Sayfa
Uyarı ve Telif Hakkı	-	2
Amaç ve Kapsam	03.01.-03.03.	4
Kalite Yönetim Sisteminin Esasları	03.04.-03.05.	4
Yetki, Görev ve Sorumluluklar	03.06.-03.07.	4
Dahili KG/KK Faaliyetleri	03.08.-03.15.	5
Harici KG/KK Faaliyetleri	03.16.-03.24.	5-6
Gözetim ve Denetim	03.25.-03.26.	6
Kalite Uygunsuzlukları ve Yaptırımlar	03.27.-03.28.	7
Temizlik Sonrası Kalite Kontrol ve Kabul	03.29.-03.31.	7
SUT ve Dokümantasyon Yönetimi	03.32.-03.33.	7-8
Sürekli İyileştirme	03.34.	8
Değişiklik Kaydı	-	9

## KALİTE YÖNETİMİ

### AMAÇ VE KAPSAM

**03.1. PKMTS-03;** Proje Kapsamlı Mayın Temizleme Projesi (PKMTP) kapsamında icra edilecek mayın temizleme faaliyetlerine yönelik kalite yönetim sisteminin, akreditasyon süreçlerinin ile dâhilî ve haricî Kalite Güvence/Kalite Kontrol (KG/KK) faaliyetlerinin usul ve esaslarını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

**03.2.** Bu standart; mayın temizleme faaliyetlerinin emniyetli, etkin, izlenebilir, doğrulanabilir ve dokümente edilebilir şekilde yürütülmesini teminen; akreditasyon, kalite yönetim sistemi, dâhilî ve haricî KG/KK faaliyetlerinin planlanması, icrası, izlenmesi, değerlendirilmesi, raporlanması ve denetlenmesine ilişkin usul ve esasları kapsar.

**03.3. PKMTS-03** hükümleri; mayın temizleme yüklenicisi ile dâhilî ve haricî KG/KK faaliyetlerinde görev alan tüm taraflar için bağlayıcıdır. İhale dokümanı hükümleri saklıdır. Tereddüt hâlinde veya bu standartta hüküm bulunmayan hususlarda MAFAM D.Bşk.lığı tarafından verilen yazılı talimatlar esas alınır.

### KALİTE YÖNETİM SİSTEMİNİN ESASLARI

**03.4.** Mayın faaliyetlerine ilişkin kalite yönetim sistemi; faaliyetlerin emniyetli, etkin, izlenebilir ve doğrulanabilir şekilde yürütülmesini teminen, **ihale dokümanları**, **MMFS** ve **MMFSUT** hükümleri esas alınarak ve aşağıda belirtilen tamamlayıcı ve birbirini bütünleyen unsurlar çerçevesinde tesis edilir:

- a. Mayın temizleme yüklenicisinin, MAFAM D.Bşk.lığı tarafından akreditasyonu,
- b. Mayın temizleme yüklenicisi tarafından hazırlanan ve MAFAM D.Bşk.lığı tarafından onaylanan Kalite Planı ile dâhilî Kalite Güvence/Kalite Kontrol faaliyetleri,
- c. MAFAM D.Bşk.lığı tarafından bizzat veya MAFAM D.Bşk.lığı tarafından yetkilendirilmiş, akredite edilmiş ve bağımsız firma, kurum, kuruluş ya da dernekler tarafından icra edilen haricî Kalite Güvence ve Kalite Kontrol faaliyetleri,
- ç. KG/KK faaliyetlerine ilişkin planlama, izleme, kayıt, dokümantasyon, raporlama, doğrulama ve geri bildirim süreçleri.

**03.5.** Kalite yönetim sistemini oluşturan bu unsurlar bir bütün olarak değerlendirilir. Unsurlardan herhangi birinin tesis edilmemesi, eksik uygulanması veya etkin işletilmemesi hâli, kalite yönetim sisteminin yetersizliği olarak kabul edilir ve bu durumda ihale dokümanları ile MMFS, MMFSUT hükümleri çerçevesinde MAFAM D.Bşk.lığı tarafından gerekli idarî ve operasyonel tedbirler alınır.

### YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

**03.6.** MAFAM D.Bşk.lığı; insani maksatlı mayın faaliyetlerinin tamamında kalite yönetimi, akreditasyon, dâhilî ve haricî KG/KK faaliyetlerinin gözetimi, denetimi ve yönlendirilmesi, uygunluk değerlendirmesi, kabul, askıya alma, iptal ve yaptırım süreçlerinde tek yetkili ve nihai karar merciidir.

**03.7.** Haricî Kalite Güvence ve Kalite Kontrol (KG/KK) faaliyetleri; MAFAM D.Bşk.lığı tarafından bizzat veya MAFAM D.Bşk.lığı tarafından yetkilendirilmiş, akredite edilmiş ve bağımsız firma, kurum, kuruluş ya da dernekler aracılığıyla icra edilir. Haricî KG/KK faaliyetlerinin kapsamı, yöntemi ve zamanlaması MAFAM D.Bşk.lığı tarafından belirlenir.

## DÂHİLÎ KG/KK FAALİYETLERİ

**03.8.** Dâhilî Kalite Güvence/Kalite Kontrol (KG/KK) faaliyetleri; arama, doğrulama ve imha faaliyetleri başta olmak üzere, saha hazırlığı, intikal, konuşlanma, operasyonel icra, destek, emniyet, lojistik, eğitim, kayıt-raporlama ve geri çekilme dâhil olmak üzere yürütülen tüm operasyonel faaliyetlerde, bu faaliyetlerle eş zamanlı olarak planlanır ve icra edilir.

**03.9.** Dâhilî KG/KK faaliyetleri; Yüklenici bünyesinde görevlendirilen, icra edilen arama/temizlik faaliyetlerinde fiilen görev almayan, organizasyonel olarak bağımsız KG/KK sorumlu personeli/personelleri tarafından doğrudan icra edilir.

**03.10.** Dâhilî KG/KK faaliyetlerinin planlanması, uygulanması, icrası, izlenmesi, değerlendirilmesi ve doğrulanması; **MMFSUT-03** (Kalite Güvence Faaliyetleri Standart Uygulama Talimatı) ve **MMFSUT-04** (Kalite Kontrol Faaliyetleri Standart Uygulama Talimatı) hükümleri esas alınarak yürütülür.

**03.11.** Dâhilî KG/KK faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi, veri, kayıt, doküman, görev belgesi, saha formu, tutanak, rapor ve çıktılar; faaliyetin doğasına uygun şekilde oluşturulur, yönetilir, muhafaza edilir ve raporlanır. Bu süreçler **MMFSUT-08** (Bilgi Yönetim Faaliyetleri Standart Uygulama Talimatı) ile **MMFSUT-09** (Görev Belgeleri ve Rapor İşlemleri Standart Uygulama Talimatı) hükümlerine uygun olarak yürütülür.

**03.12.** Yüklenici; dâhilî KG/KK faaliyetlerinin anılan Standart Uygulama Talimatlarına uygun şekilde yürütülmesinden, KG/KK sorumlu personeli/personellerinin görevlendirilmesinden, yetkilendirilmesinden ve yeterliliğinin temininden; ayrıca bilgi yönetimi ve raporlama süreçlerinin eksiksiz tesis edilmesinden sorumludur. Tüm kayıtlar denetime hazır şekilde muhafaza edilir ve talep edilmesi hâlinde MAFAM D.Bşk.lığına sunulur.

**03.13.** Yüklenici; ihale dokümanlarında belirtilen tüm hususlara yönelik olarak, faaliyetlerin icrasına başlamadan önce kendi organizasyon yapısına özgü, İdare tarafından onaylı Standart Uygulama Talimatlarını hazırlamak, yürürlüğe koymak ve güncel tutmakla yükümlüdür.

**03.14.** Yüklenici; dâhilî KG/KK faaliyetlerini de kapsayacak şekilde bir Kalite Yönetim Sistemini (KYS) tesis etmek, bu sistem kapsamında gerekli tüm politika, prosedür, talimat, plan, kayıt ve raporları oluşturmak; sistemin etkinliğini izlemek, sürekliliğini sağlamak ve talep edilmesi hâlinde MAFAM D.Bşk.lığına sunmakla yükümlüdür.

**03.15.** Dâhilî KG/KK faaliyetlerine ilişkin olarak, ihale dokümanlarında bu bölüm ve/veya ilgili MMFS ve MMFSUT hükümlerinden farklı veya ilave şartlar getirilmiş olması hâlinde; söz konusu düzenlemeler öncelikle uygulanır. Yüklenici; ihale dokümanlarında belirtilen bu özel hükümlere uygun olarak planlama yapmak, organizasyon yapısını tesis etmek, Standart Uygulama Talimatlarını ve diğer dokümantasyonu hazırlamak, Kalite Yönetim Sistemini oluşturmak ve dâhilî KG/KK faaliyetlerini bu esaslar çerçevesinde yürütmekle yükümlüdür.

## HARİCİ KG/KK FAALİYETLERİ

**03.16.** Haricî Kalite Güvence/Kalite Kontrol (KG/KK) faaliyetlerinin, MAFAM D.Bşk.lığı tarafından yetkilendirilmiş firma, kurum, kuruluş veya dernekler aracılığıyla yürütülmesi hâlinde; ilgili hizmet sağlayıcıların akredite edilmiş olması zorunludur. Haricî KG/KK faaliyetleri, ihtiyaç görülmesi hâlinde MAFAM D.Bşk.lığı tarafından bizzat da icra edilebilir.

**03.17.** Haricî KG/KK hizmet sağlayıcıların akreditasyonu; kurumsal yapı, organizasyonel bağımsızlık, personel yeterlilikleri, teçhizat ve destek unsurları, kalite yönetim sistemi ile Standart Uygulama Talimatları bakımından, **MMFS 07.30** (Mayın Faaliyet Kuruluşlarının Akreditasyonu) ve **MMFSUT-02** (Akreditasyon Faaliyetleri Standart Uygulama Talimatı) hükümleri çerçevesinde **MAFAM D.Bşk.lığı tarafından** gerçekleştirilir.

**03.18.** Harici KG/KK hizmet sağlayıcı;

- a. Mayın temizleme yüklenicisi ile doğrudan veya dolaylı hiçbir idarî, malî, hukuki, ortaklık, alt yüklenicilik, danışmanlık, personel veya temsil ilişkisi içerisinde bulunamaz,
- b. Aynı proje kapsamında mayın temizleme faaliyetlerinde hiçbir suretle görev alamaz,
- c. Mayın temizleme yüklenicisinin ana, alt veya bağlı ortaklıkları ile organik bağ kuramaz.
- ç. Harici KG/KK hizmet sağlayıcılar, tam bağımsız ve tarafsız kuruluşlar olmak zorundadır.

**03.19.** Haricî KG/KK faaliyetlerini icra eden yetkilendirilmiş ve akredite edilmiş kuruluşlar; görevlerini MAFAM D.Bşk.lığı adına, onun gözetimi, koordinasyonu ve talimatları doğrultusunda yürütür. Bu kuruluşlar tek başına karar verici değildir. Nihai değerlendirme, kabul, askıya alma ve yaptırım yetkisi MAFAM D.Bşk.lığına aittir.

**03.20.** Haricî KG/KK hizmet sağlayıcının bağımsızlık ilkesini ihlal ettiğinin veya mayın temizleme yüklenicisi ile çıkar ilişkisi bulunduğunun tespiti hâlinde; ilgili hizmet sağlayıcının akreditasyonu derhâl askıya alınır veya iptal edilir. Gerekli görülmesi hâlinde icra edilen KG/KK faaliyetleri geçersiz sayılabilir ve yeniden icra ettirilir. Bu konudaki nihai karar yetkisi MAFAM D.Bşk.lığına aittir.

**03.21.** Haricî KG/KK faaliyetlerinin planlanması, uygulanması, icrası, izlenmesi, değerlendirilmesi ve doğrulanması; **MMFSUT-03** (Kalite Güvence Faaliyetleri Standart Uygulama Talimatı) ve **MMFSUT-04** (Kalite Kontrol Faaliyetleri Standart Uygulama Talimatı) hükümleri esas alınarak yürütülür.

**03.22.** Haricî KG/KK faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi, veri, kayıt, doküman, görev belgeleri, saha formları, tutanaklar, raporlar ve çıktılar; faaliyetin doğasına uygun şekilde oluşturulur, yönetilir, muhafaza edilir ve raporlanır. Bu süreçler **MMFSUT-08** (Bilgi Yönetim Faaliyetleri Standart Uygulama Talimatı) ile **MMFSUT-09** (Görev Belgeleri ve Rapor İşlemleri Standart Uygulama Talimatı) hükümlerine uygun olarak yürütülür.

**03.23.** Haricî KG/KK hizmet sağlayıcılar; faaliyetlerine başlamadan önce ve faaliyet süresince Kalite Yönetim Sistemini tesis etmek, bu sisteme bağlı politika, prosedür, talimat, plan, kayıt ve raporları oluşturmak ve güncel tutmakla yükümlüdür. Bu yapı, akreditasyon sürecinde ve devam eden faaliyetlerde MAFAM D.Bşk.lığı tarafından denetlenir.

**03.24.** Haricî KG/KK faaliyetlerine ilişkin olarak ihale dokümanlarında bu bölüm ve/veya ilgili MMFS ve MMFSUT hükümlerinden farklı veya ilave şartlar getirilmiş olması hâlinde; söz konusu düzenlemeler öncelikle uygulanır. Yüklenici ve haricî KG/KK hizmet sağlayıcılar, ihale dokümanlarında belirtilen bu özel hükümlere uygun planlama yapmak, organizasyon kurmak, dokümantasyon hazırlamak ve faaliyetlerini bu esaslar çerçevesinde yürütmekle yükümlüdür.

### **GÖZETİM VE DENETİM**

**03.25.** Gözetim ve denetim faaliyetleri; mayın temizleme faaliyetlerinin ihale dokümanlarına, MMFS ve MMFSUT hükümlerine uygunluğunu teyit etmek amacıyla yürütülür.

**03.26.** Harici gözetim ve denetim faaliyetleri; MAFAM D.Bşk.lığı tarafından veya MAFAM D.Bşk.lığı tarafından yetkilendirilmiş, akredite edilmiş ve bağımsız KG/KK hizmet sağlayıcılar marifetiyle icra edilir. Elde edilen tüm bulgular MAFAM D.Bşk.lığına raporlanır.

## KALİTE UYGUNSUZLUKLARI VE YAPTIRIMLAR

**03.27.** KG/KK faaliyetleri kapsamında tespit edilen tüm uygunsuzluklar; ihale dokümanları, MMFS ve MMFSUT hükümleri çerçevesinde kayıt altına alınır, izlenir ve sınıflandırılır. Uygunsuzluklar, kritik uygunsuzluklar ve küçük uygunsuzluklar olarak tasnif edilir. Uygunsuzlukların tespiti, kayıt altına alınması, raporlanması, takibi ve kapatılmasına ilişkin usul ve esaslar; başta **MMFSUT-03** (Kalite Güvence Faaliyetleri), **MMFSUT-04** (Kalite Kontrol Faaliyetleri), **MMFSUT-08** (Bilgi Yönetim Faaliyetleri) ve **MMFSUT-09** (Görev Belgeleri ve Rapor İşlemleri Standart Uygulama Talimatları) olmak üzere ilgili tüm doküman hükümlerine uygun olarak yürütülür.

**03.28.** Uygunsuzlukların; yüklenicinin veya haricî KG/KK hizmet sağlayıcının yeterliliğine ilişkin ciddi şüphe oluşturması, emniyeti riske etmesi veya kalite yönetim sisteminin etkinliğini ortadan kaldırması hâlinde; **ihale dokümanları** ile **MMFS** ve **MMFSUT** hükümleri çerçevesinde **MAFAM D.Bşk.lığı**; faaliyetleri kısmen veya tamamen durdurmaya, yeniden arama/temizlik yaptırmaya, akreditasyonu askıya almaya veya iptal etmeye, ilave KG/KK tedbirleri uygulamaya ve sözleşmenin feshi dâhil gerekli tüm idarî ve operasyonel yaptırımları uygulamaya yetkilidir.

## TEMİZLİK SONRASI KALİTE KONTROL VE KABUL

**03.29.** Temizlik faaliyetlerinin tamamlanmasını müteakip; Yüklenici tarafından, faaliyet sonuçlarını ve uygulanan kalite süreçlerini içerecek şekilde Görev Tamamlama Raporu hazırlanır ve ihale dokümanları, MMFS ve MMFSUT hükümlerine uygun olarak MAFAM D.Bşk.lığına sunulur. Görev Tamamlama Raporunun hazırlanması, formatı, içeriği, sunulması, kayıt altına alınması ve arşivlenmesine ilişkin usul ve esaslar **MMFSUT-08** (Bilgi Yönetim Faaliyetleri Standart Uygulama Talimatı) ile **MMFSUT-09** (Görev Belgeleri ve Rapor İşlemleri Standart Uygulama Talimatı) hükümlerine uygun olarak yürütülür.

**03.30.** Kabul işlemleri; ihale dokümanları, MMFS ve MMFSUT hükümleri çerçevesinde, MAFAM D.Bşk.lığı tarafından oluşturulan kontrol teşkilatı marifetiyle, saha incelemesi ve kalite kontrol örnekleme yapılarak icra edilir. Kabul sürecinde uygulanacak yöntem, kapsam, kriterler ve örnekleme esasları; başta **MMFSUT-04** (Kalite Kontrol Faaliyetleri Standart Uygulama Talimatı) olmak üzere ilgili tüm SUT hükümlerine uygun olarak yürütülür.

**03.31.** Kabul işlemlerinin olumlu sonuçlanması hâlinde, ihale dokümanları, MMFS ve MMFSUT hükümleri çerçevesinde MAFAM D.Bşk.lığı tarafından Devir-Teslim Sertifikası düzenlenir. Devir-teslim sürecine ilişkin tüm kayıt, belge ve raporlama işlemleri **MMFSUT-08** ve **MMFSUT-09** hükümlerine uygun olarak yürütülür.

## SUT VE DOKÜMANTASYON YÖNETİMİ

**03.32.** Mayın temizleme yüklenicisi ile haricî KG/KK faaliyetlerinde görev alan, MAFAM D.Bşk.lığı tarafından yetkilendirilmiş ve akredite edilmiş bağımsız kuruluşlar; kendi görev ve sorumluluk alanlarına ilişkin Standart Uygulama Talimatlarını (SUT), ihale dokümanları ile MMFS, PKMTS ve MMFSUT hükümlerini asgarî seviye kabul ederek, bunlara aykırılık teşkil etmeyecek ve kapsamını daraltmayacak şekilde hazırlar ve MAFAM D.Bşk.lığının onayına sunar.

**a.** Yükleniciler; MAFAM D.Bşk.lığı tarafından yayımlanan PKMTS, MMFS ve MMFSUT'larda yer alan tüm usul, esas ve veri setlerini asgari gereklilik olarak esas almakla yükümlüdür.

**b.** Yükleniciler; bu asgarî gereklilikleri daraltmamak, eksiltmemek, zayıflatmamak ve çelişmemek kaydıyla; operasyonel ihtiyaçlar, izlenebilirlik, kalite yönetimi ve emniyet gerekleri doğrultusunda ilave hükümler, ayrıntılar, tablolar, formlar ve dokümantasyon unsurları geliştirebilir.

**c.** Yüklenici tarafından geliştirilen tüm SUT'lar, alt talimatlar ve dokümanlar uygulamaya alınmadan önce MAFAM D.Bşk.lığı onayına sunulur. Onaylanmayan hiçbir doküman yürürlüğe konulamaz ve uygulanamaz.

**03.33.** MAFAM D.Bşk.lığı tarafından onaylanmamış veya revizyonu onaylanmamış hiçbir SUT yürürlüğe konulamaz ve uygulanamaz. Onaylı SUT'lar dışında faaliyet icra edilemez.

**a.** SUT'ların hazırlanması, revizyonu, güncellenmesi, yayımı, dağıtımı, kontrolü, muhafazası ve arşivlenmesi faaliyetleri; **MMFSUT-08** (Bilgi Yönetim Faaliyetleri) ile **MMFSUT-09** (Görev Belgeleri ve Rapor İşlemleri Standart Uygulama Talimatları) hükümlerine uygun olarak yürütülür.

**b.** SUT doküman yönetim süreçlerine ilişkin tüm kayıtlar, izlenebilirlik ve denetim gerekliliklerini sağlayacak şekilde tutulur ve talep edilmesi hâlinde MAFAM D.Bşk.lığına sunulur.

### **SÜREKLİ İYİLEŞTİRME**

**03.34.** Kalite Yönetim Sistemi, sürekli iyileştirme esasına dayanır. Gözetim ve denetim sonuçları, dâhilî ve haricî KG/KK raporları, uygunsuzluk analizleri ve performans göstergeleri; **ihale dokümanları ile MMFS, MMFSUT hükümleri çerçevesinde** düzenli olarak değerlendirilir. Bu değerlendirmeler doğrultusunda emniyetin, kalite seviyesinin ve operasyonel etkinliğin artırılmasına yönelik düzeltici ve önleyici tedbirler planlanır, onaylanır ve uygulanır.

## Değişiklik Kaydı

### PKMTS Değişiklik Yönetimi

PKMTS serisi standartlar yıllık olarak resmi gözden geçirmeye tabi tutulur; ancak bu durum, yıl içinde faaliyetlerin güvenliği ve etkinliği veya yazım hataları nedeniyle değişiklik yapılmasını engellemez. Değişiklikler sadece MAFAM D.Bşk.lığı yetkisinde yapılabilir. PKMTS'nin yenilenmesi veya değiştirilmesi hakkında olan herhangi bir mütalaa veya teklif MAFAM'a yapılmak zorundadır.

PKMTS'de değişiklik yapıldığında, aşağıdaki tabloda belirtildiği şekilde; numara, tarih ve değişikliğin genel detayları verilecektir.

PKMTS'nin resmi gözden geçirilmesi tamamlandığında, yeni baskılar yayımlanabilir. Yeni baskıya kadar yapılmış olan değişiklikler yeni baskının içinde bulunacak ve değişiklik kaydı tablosu temizlenecektir. Müteakip resmi gözden geçirme işlemi yapılmıncaya kadar değişikliklerin kaydedilmesine yeniden başlanacaktır.

<i>Değişiklik Numarası</i>	<i>Değişiklik Tarihi</i>	<i>Değişiklik Yapılan/Bölüm/Paragraf</i>	<i>Değişiklik Detayları</i>
1			
2			
3			
4			
5			