**TUTANAK**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tutanağın Tutulduğu** **Tarih-Saat**  |   | **Sayfa No**  |
|   |
| **Tutanağın Tutulduğu** **Yer (Adres Bilgisi)**  |   |  |
| **OLAY VEYA DURUM TESPİTİNİN İZAHI:**  |   |
|  (İmza) (İmza) (İmza) \_/\_/20\_ Adı Soyadı Adı Soyadı Adı Soyadı Saat:\_\_ (Amir) (Hazır Bulunan) (Hazır Bulunan)  |    |

**AÇIKLAMALAR**

1. Kâğıdın sadece ön yüzüne yazınız ve yetmediğinde sayfa numarası vererek kâğıt kullanınız. Tutanağı üç nüsha hazırlayınız
2. Tutanak her durum tespiti ve farklı tarihler için ayrı ayrı, gerektiğinde farklı kişilerce tutulmalıdır. Tutanakta boş kalan yerler kapatma çizgisi ile kapatılmalıdır.
3. Tutulan tutanaklar aynı yün yetkili merciye bildirilir.
4. Tutanak “İş bu tutanak tarafımızdan tutulmuştur ve imza altına alınmıştır.” ibaresi ile bitirilir.