

BİLGİLENDİRME TUTANAĞI

Tutanak No: (İlgili kurumun tutanak numarası)

Tutanak Tarihi: .../.../.....

Tutanak Saati:

Tutanak Düzenleyen: (Adı Soyadı, Unvanı, Kurumu)

Bilgilendirilen Kişi:

- Adı Soyadı:
- T.C. Kimlik No:
- Adres:
- Telefon:

Konusu: (Bilgilendirme konusu kısaca belirtilir.)

Bilgilendirme Metni:

(Bilgilendirilen kişiye verilen bilgilerin ayrıntılı açıklaması yapılır.)

Bilgilendirilen Kişinin Beyanı:

(Bilgilendirilen kişi, bilgileri anladığını ve gerekli gördüğü takdirde soru sorabileceğini beyan eder.)

Soru ve Cevaplar: (Varsa)

1. (Soru 1)
 - Cevap:
2. (Soru 2)
 - Cevap: ... (Gerekli görülen diğer sorular ve cevaplar)

Diğer Hususlar: (Gerekli görülen diğer bilgiler belirtilir.)

İmzalar:

- Bilgilendirilen Kişi:
- Tutanak Düzenleyen:

ÖNEMLİ NOTLAR:

- Bu bilgilendirme tutanağı örneği genel bir format olup, bilgilendirme konusuna ve ilgili kurumun uygulamalarına göre uyarlanabilir.
- Bilgilendirilen kişiye verilen bilgilerin açık, anlaşılır ve eksiksiz olması önemlidir.
- Bilgilendirme tutanağı, hukuki bir belge niteliği taşıyabilir ve ileride delil olarak kullanılabilir.

Bilgilendirme Tutanak Örnekleri:

- **Hukuki Bilgilendirme Tutanağı:** Bir kişinin hakları, yükümlölükleri veya yasal süreçler hakkında bilgilendirildiğı tutanaktır.
- **Sağlık Bilgilendirme Tutanağı:** Bir hastanın teşhis, tedavi veya riskler hakkında bilgilendirildiğı tutanaktır.
- **İşyeri Bilgilendirme Tutanağı:** Bir çalışanın iş güvenliği, iş sözleşmesi veya diğer işyeri konuları hakkında bilgilendirildiğı tutanaktır.

Faydalı Link:

- **Alternatif Çözüm Daire Başkanlığı - Uzlaştırma Bilgilendirme Tutanak Örnekleri:**
<https://alternatifcozumler.adalet.gov.tr/OrtaDetay/uzlastirma-bilgilendirme-tutanaklari>

Bu linkte farklı uzlaştırma bilgilendirme tutanağı örnekleri bulabilirsiniz.

Umarım bu bilgiler size yardımcı olur. Detaylı bilgi için bir avukata danışmanız faydalı olacaktır.