**TEBLİĞ TEBELLÜĞ TUTANAĞI**

**Tarih:** 05/07/2024

**Tebliğ Eden:**

* Adı Soyadı: [Tebliğ Eden Kişinin Adı Soyadı]
* Görevi: [Tebliğ Eden Kişinin Görevi]
* Birim: [Tebliğ Eden Kişinin Çalıştığı Birim/Kurum]

**Tebliği Alan:**

* Adı Soyadı: [Tebliği Alan Kişinin Adı Soyadı]
* TC Kimlik Numarası: [TC Kimlik Numarası]
* Adresi: [Tebliği Alan Kişinin Adresi]

**Tebliğ Edilen Belge:**

* Belge Türü: [Belgenin Türü (Yazı, Karar, Bildirim vb.)]
* Tarih ve Sayı: [Belgenin Tarihi ve Sayısı]
* Konusu: [Belgenin Konusu (Kısaca)]

**Tebliğ Şekli:**

* [Tebliğin nasıl yapıldığı (elden, posta yoluyla, elektronik ortamda vb.)]

**Tebellüğ Beyanı:**

[Tebliği alan kişinin belgeyi aldığına dair beyanı]

**Örnek:**

Yukarıda bilgileri belirtilen [Belge Türü] tarih ve sayılı belgeyi [Tebliğ Şekli] ile eksiksiz olarak teslim aldım.

**Tebliği Alan İmza:**

**Tanıklar (varsa):**

* Adı Soyadı: [Tanık 1 Adı Soyadı]
* İmza:
* Adı Soyadı: [Tanık 2 Adı Soyadı] (İkinci tanık varsa)
* İmza:

**NOTLAR:**

* Bu tutanak örneği genel bir tebliğ tebellüğ tutanağıdır. Tebliğ edilen belgenin türüne ve tebliğ şekline göre farklı bölümler eklenebilir veya çıkarılabilir.
* Tutanakta yer alan bilgilerin doğruluğundan tebliğ eden kişi sorumludur.
* Tebliği alan kişi ve tanıklar (varsa) tutanağı imzalamalıdır.
* Tebliğ edilen belgenin bir örneği tutanağa eklenmelidir.

**KAYNAK:**

* **Çankaya İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü:** <https://cankaya.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2019_01/23161819_5-teblig_tebellug_belgesi.doc>

Bu kaynakta farklı bir tebliğ tebellüğ belgesi örneği bulabilirsiniz.

Umarım bu örnek tutanak size yardımcı olur. Başka sorularınız varsa, lütfen çekinmeden sorun.