

(Soruşturma raporu)

GİZLİ

SORUŞTURMA RAPORU

1 - SORUŞTURMAYI AÇAN	:
2 - SORUŞTURMA ONAY TARİHİ	:
3 - SORUŞTURMAYA BAŞLAMA TARİHİ	:
4 - SORUŞTURMANIN BİTİŞ TARİHİ	:
5 - EK SÜRENİN ONAYI ve SÜRESİ	:
6 - SORUŞTURULAN	:
Adı ve Soyadı	:
T.C. Kimlik No	:
Görevi ve Unvanı	:
Sicil No	:
7 - İSNAT EDİLEN SUÇUN TARİHİ	:
8 - SORUŞTURMANIN KONUSU	:

(Soruşturma konusu eylemin ayrıntılı açıklaması)

9 - SORUŞTURMANIN SAFHALARI :

(Başka birim ve kurumlardan istenilen belge, bilgi ve yazıların tarihleri/konuları, ifade vermek üzere yapılan davetler sırası ile kaydedilir.)

10 - DELİLLER :

(Soruşturma kapsamında elde edilen bilgi ve belgeler tarih sırasıyla kaydedilir.)

11 - AÇIKLAMA :

(Alınan ifadeler; anlamı bozulmayacak şekilde özetlenir.)

12 - DELİLLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ :

(Hangi bilgi ve belgeye dayanılarak hangi sonuca varıldığı ve bunun gerekçeleri, eylemin sabitliği ve ihmal, kasıt, kusurun varlığı değerlendirilir.)

13 - KANAAT ve SONUÇ :

(Soruşturmacı kanaatini belirterek teklifini sunar.)

İmza
(Varsa Unvan) Adı ve Soyadı
Soruşturmacı

(Raporun bütün sayfaları imzalanır.)