

## HAKARET TUTANAĞI

**Tutanak Düzenleme Tarihi:** .../.../.....

**Tutanak Düzenleme Saati:** ..:..

**Tutanak Düzenleme Yeri:**

**Hakaret Eden Kişi:**

- **Adı Soyadı:**
- **TC Kimlik Numarası:**
- **Adres:**
- **Telefon:**

**Hakaret Edilen Kişi:**

- **Adı Soyadı:**
- **TC Kimlik Numarası:**
- **Adres:**
- **Telefon:**

**Olayın Tanımı:** (Hakaret olayının ayrıntıları, kullanılan ifadeler, olayın nasıl gerçekleştiği vb. açık ve net bir şekilde anlatılır.)

**Tanıklar:** (Varsa olaya tanık olan kişilerin adı, soyadı, TC kimlik numaraları ve iletişim bilgileri belirtilir.)

- **Tanık 1:** (Adı Soyadı, TC Kimlik Numarası, Telefon)
- **Tanık 2:** (Adı Soyadı, TC Kimlik Numarası, Telefon)

**Kanıtlar:** (Varsa olaya ilişkin video, ses kaydı, yazılı belge gibi kanıtlar belirtilir.)

**Ek Açıklamalar:** (Gerekirse hakaret olayı ile ilgili ek bilgiler veya açıklamalar buraya yazılır.)

**İmzalar:**

- **Hakaret Eden Kişi:** (İmza) (Eğer imzalamayı reddederse belirtilir.)
- **Hakaret Edilen Kişi:** (İmza)
- **Tutanak Düzenleyen:** (Adı Soyadı, Ünvanı, İmza)
- **Tanıklar:** (İmzalar)

---

**Önemli Notlar:**

- Bu tutanak örneği genel bir formattır ve hukuki danışmanlık yerine geçmez.
- Tutanakta yer alan bilgiler doğru ve eksiksiz olmalıdır.
- Hakaret içeren ifadeler, açık ve net bir şekilde, ancak hakaret içermeyen bir dille yazılmalıdır.

- Tutanak, tanıkların ve (mümkünse) hakaret eden ve edilen kişilerin huzurunda düzenlenmelidir.
- Hakaret eden kişi imzalamayı reddederse, bu durum tutanağa not düşülmelidir.
- Tutanak, ilgili mercilere (polis, savcılık vb.) sunulmak üzere saklanmalıdır.

**Ek Bilgiler:**

Hakaret tutanağı, bir kişinin başka bir kişiye karşı hakaret içeren söz veya davranışlarda bulunduğunu belgelemek için kullanılır. Bu tutanak, hakaret suçunun ispatında delil olarak kullanılabilir ve hukuki süreçlerde önemli bir rol oynar.