Mobbing Olay Günlüğü ve Kronoloji Formu

Her olay için ayrı kayıt oluşturun. Olayı mümkün olduğunca kısa sürede, duyduğunuz sözleri ve gözlediğiniz davranışları somut biçimde yazarak belgelendirin.

Kayıt sahibi ve dosya bilgisi

Ad soyad / dosya kodu

Kurum / işyeri / birim

İlk olay tarihi ve günlüğün açıldığı tarih

Tekil olay kaydı

Olay numarası / tarih / saat

Yer ve ortam (toplantı, çevrim içi, telefon vb.)

Olayda bulunan kişi veya kişiler

Olayın somut anlatımı: ne söylendi, ne yapıldı? (yorumdan ayırın)

Tanıklar ve olaya erişebilecek diğer kişiler

Etkiler ve sonrasında yaşananlar (ölçülebilir sonuçlar)

Delil kodu, dosya adı, saklandığı yer

Yapılan başvuru / bildirilen yönetici / başvuru kayıt no.

Kronoloji özeti: her yeni olay için satır ekleyin

Tarih / saat	Olay (kısa ve somut)	Tanık / delil kodu	Bildirim / sonuç
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...

Kayıt kontrolü

☐ Olay tarihi ve yeri belirli.
☐ Doğrudan duyduğum ifadeler ile yorumlarımı ayırdım.
☐ Tanık ve belge referanslarını kodladım.
☐ Kaydın bir kopyasını güvenli biçimde sakladım.

Kişisel veriler ve güvenli kullanım

Bu belgeyi doldururken üçüncü kişilere ait gereksiz kişisel verileri eklemeyin. Sağlık verilerini ve hassas kayıtları yalnızca gerekli kişilerle güvenli yoldan paylaşın.

Kaynak ve mevzuat kontrol bağlantıları (erişim: 07.11.2026)

MMD / Mağdur için yol haritası

MMD / Bilgi Bankası

Bilgilendirme ve hazırlık amaçlı örnek belgedir; resmî kurum formu veya kişiye özel hukuki görüş yerine geçmez. Başvuru usulleri ve süreleri somut olaya göre ayrıca doğrulanmalıdır.