**GÜVENLİK SORUŞTURMASI VE ARŞİV ARAŞTIRMASI FORMUNUN HAZIRLANMASINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR**

1. Formun, formatına uygun olarak 3 nüsha hatasız, eksiksiz ve silinti, kazıntı yapılmadan doldurulması esastır. (Formların bilgisayarda doldurulması gerekmektedir.)
2. Form bir sayfayı aşmamalıdır. İhtiyaç halinde yazı boyutu küçültülebilir veya imza kısmı ön yüzde kalmak kaydıyla sayfanın diğer yüzü kullanılabilir.
3. Fotoğraf son 6 (altı) ay içinde çekilmiş olmalıdır.
4. Üç adet fotoğraf, formda belirtilen bölüme uygun boyutta kesilerek, zımbalanmadan yapıştırılacaktır.
5. İkamet adresi kısmına adres kayıt sistemine kayıtlı olduğunuz yer yazılacaktır.
6. Adres alanında mümkün olduğunca kısaltma yapılmamalı, kısaltma ihtiyacı durumunda anlamlı kısaltmalar yapılmalıdır. (Mah. , Cad. , Blv. , Sok. , Apt. , No: gibi)
7. İletişim bilgileri e-mail/tel. no. dahil olmak üzere eksiksiz olarak girilmelidir.
8. Öğrenim durumu kısmına en son mezun olunan derecenin (lisans, yüksek lisans, doktora) yazılması gerekmektedir.
9. Aile bireylerine ilişkin bilgilerinin eksiksiz olmasına dikkat edilmelidir.
10. Aileye ait bilgilerdeki “Velisinin (Ask.Öğ.İçin)” kısmını sadece askeri öğrenciler dolduracaktır.
11. Kimlik bilgilerinde (ilk isim, ikinci isim, anne kızlık soyadı gibi) kesinlikle kısaltma yapılmayacaktır.
12. Askerlik başlama tarihi hanesine; askerliği tecilli olanlar “tecilli” yazacak, herhangi bir tarih yazmayacaklardır. Askerliğini yapmış olanlar askerlik başlama ve terhis tarihlerini belirteceklerdir.
13. Hakkınızda verilmiş mahkûmiyet veya halen devam eden ceza davası var ise ilgili yer işaretlenerek, okunaklı bir karar sureti forma eklenecektir.
14. Her 3 nüshada da “Şahsın İmzası” kısmı ıslak imzalı olacaktır.
15. Formlar boş veya dolu iken fotokopi ile çoğaltılmayacaktır.