EK-1 ÇİZELGE DOLDURULURKEN DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR:

1- İl millî eğitim müdürlükleri ilçe millî eğitim müdürlüklerinden gelen çizelgeleri birleştirmek suretiyle **tek bir excel dosyası** olarak **27 Ocak 2017 tarihine kadar Genel Müdürlüğümüze** gönderecektir. **Okullarımız kesinlikle ayrı ayrı çizelge düzenleyip Genel Müdürlüğümüze herhangi bir doküman göndermeyecektir.**

2- Excel çizelgesi **başka bir dosya türüne (pdf, jpg vb.) çevrilmeyecek**, **faks veya e-posta ile gönderilmeyecek,** her il millî eğitim müdürlüğünden Genel Müdürlüğümüze gelen resmî yazı eki **sadece tek bir excel dosyası olacaktır**.

3- Çizelgeye, **sadece 1984-2016 yılları arasında, yıllar itibariyle ve çizelgede belirtilen alan, dal/bölümden mezun olan öğrenci sayıları** girilecektir. Mezun olunan yıllara göre alan, dal/bölüm isimleri farklılık gösterdiğinden **mezun sayısı yazılırken alan, dal/bölüm ismine mutlaka dikkat edilmelidir.**

4- Okulunda çizelgede belirtilen yıllarda alan, dal/bölümden **mezun öğrencisi olmayan** okullar ilgili yıl, alan ve dal/bölümün bulunduğu satır ve sütunları kesinlikle silmeyecektir, mezun sayısının yazılacağı hücreye **" 0 "** yazacaktır.

5- Çizelgedeki her sütun ve satırda istenen bilgiler **eksiksiz** olarak girilecektir.

6- Excel dosyasında yer alan satır ve sütunlara herhangi bir ekleme/çıkarma/değiştirme işlemi yapılmayacaktır.

7- Tereddüt edilen konularda mte_izlemedegerlendirme@meb.gov.tr e-posta adresinden ya da **0312 413 1396** telefon numarasından bilgi alınabilir.