# 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.