FORM DOLDURMA YÖNERGESİ

1. Form her okul için bir tane doldurulacaktır.
2. Formun sonundaki ‘**’okul irtibat personeli’’ bölümü kesinlikle doldurulacaktır**.
3. Form 3 bölümden oluşmaktadır. Her okul kendi durumuna göre ilgili bölümü dolduracaktır.
   1. Kamera yoksa sadece 1. Bölümü
   2. Kamera var ve çalışıyorsa sadece 2. Bölümü dolduracaktır.
   3. Kamera var ancak kısmen çalışıyorsa sadece 3. Bölümü dolduracaktır.
4. Formun her bölümü, özellikle kamera marka-modeli ve kablo-boru-panel vb. destek araçlarının kaçar metre oldukları titizlikle doldurulacaktır.
5. **Bu çalışma ilçe milli eğitim müdürü ve ilçe milli eğitim müdürlüğü bilgisayar formatörüyle birlikte yürütülecektir**. (ilçede bilgisayar formatörü yoksa ilçe milli eğitim müdürlüğünün belirlediği bir bilişim öğretmeni görev alacaktır.)
6. Her okul kendi doldurduğu formu bağlı olduğu ilçe milli eğitim müdürlüğüne yollayacaktır. Okullardan gelen dosyalar; **İlçe milli eğitim müdürlüğü tarafından kontrol edildikten sonra** konu bölümüne sırasıyla ‘’ilçe adı-okul adı-mahalle veya köy adı’’ yazılarak ivedilikle [obist63@gmail.com](mailto:obist63@gmail.com) adresine mail atılacaktır. Aynı zamanda dosyaları ilçe milli eğitim müdürlükleri **üst yazıyla elektronik ortamda İl Milli Eğitim Müdürlüğü Özel Büroya elden teslim** edeceklerdir.
7. **Formun dosya biçimi değiştirilmeden Word belgesi olarak geri gönderilmesi gerekmektedir**.
8. Dosyalar **en geç 4 Ekim 2017 Çarşamba günü mesai bitimine kadar** teslim edilecektir.