



**KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON
DAİRE BAŞKANLIĞI
TEZLERİN KABULÜ İŞ AKIŞI**

Doküman No	KDDB-İA-005
İlk Yayın Tarihi	15.04.2019
Revizyon Tarihi	13.02.2026
Revizyon No	01
Sayfa	1/1

İŞ AKIŞININ AMACI	Tos Üniversitesi bünyesinde hazırlanan tezlerin kullanıcı hizmetine sunulması ve araştırmalarda kullanılmasını sağlamak.		
KAPSAMI	Tos Üniversitesi bünyesinde hazırlanan tezlerdir.		
GİRDİLER	Tezler, Tezlerle İlişkin Enstitü Tarafından Gönderilen Resmi Yazılar	ÇIKTILAR	
KONTROL KRİTERLERİ	-----		
İŞ AKIŞI SORUMLUSU	Tezler Birimi Sorumlusu		

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Lisansüstü eğitim enstitüsü tarafından gönderilen basılı tezler teslim alınır.</p> <p>Teslim alınan tezlerin resmi yazıları kontrol edilir.</p> <p>Uygun mu?</p> <p>Hayır → Enstitüye bildirilir ve eksikliklerin tamamlanması istenir.</p> <p>Evet →</p> <p>Tezlerin bibliyografik küneleri kataloglama kurallarına uygun olarak Kütüphane Otomasyon Sistemine kaydedilerek etiket, rafa yerleştirme gibi teknik işlemleri gerçekleştirilir.</p>	<p>Tezler Birimi Sorumlusu</p> <p>Tezler Birimi Sorumlusu</p> <p>Tezler Birimi Sorumlusu</p> <p>Tezler Birimi Sorumlusu</p>	<p>Tos Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Yönergesi</p>

Hazırlayan Birim Kalite Temsilcisi	Sistem Onayı Birim Sorumlusu	Yürürlük Onayı Kalite Yönetim Kurulu
--	--	--