



**KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE  
BAŞKANLIĞI**  
**TEZLER BİRİM SORUMLUSU  
GÖREV TANIMI**

<b>Doküman No</b>	KDDB-GT-014
<b>İlk Yayın Tarihi</b>	13.02.2026
<b>Revizyon Tarihi</b>	00.00.0000
<b>Revizyon No</b>	00
<b>Sayfa</b>	1/1

**ORGANİZASYONDAKİ YERİ:** Teknik Hizmetler Şube Müdürüne bağlı görev yapar.

**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:**

- Üniversitenin Fen Bilimleri ve Sosyal Bilimler Enstitülerinden gelen yüksek lisans ve doktora tezlerinin kütüphane otomasyon sistemi üzerinden kataloglama kayıtlarının oluşturulması, etiketleme, barkotlama işlemlerinin yapılmasının ardından bölümsel gruplama altında kullanıcıya sunulması.
- Ayrıca, tezlerin beraberinde gelen DVD formunda kopyalarının sistem içinde düzenlenmesi gibi süreçlerin yönetim, organizasyon ve denetimini yapmak.

**GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:**

- Üniversitelerin Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümlerinden mezun olmak.

**Hazırlayan**

Birim Kalite Temsilcisi

**Sistem Onayı**

Birim Sorumlusu

**Yürürlük Onayı**

Kalite Yönetim Kurulu