



E-Tez Yükleme İşlemleri Talimatı

Doküman No:	KDDB.TL.0032
Yayın Tarihi:	25.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

1. Sorumlular: Referans ve Eğitim Birimi Personeli

2. Uygulama:

- 2.1. Enstitülerden kütüphaneye gönderilen yüksek lisans, doktora, uzmanlık ve sanatta yeterlilik tezlerini teslim alınız.
- 2.2. Tezlerle birlikte gelen resmi yazıyı gelen evrak dosyasına ekleyiniz.
- 2.3. “Akademik Veri Yönetim Sistemi” açık erişim modülüne tanımlanan yönetici şifresi ile giriş yapınız.
- 2.4. Yeni kayıt oluşturmak için “Veri Yönetim Modülü” sekmesinden” Yönetilen Tezler” alanını açınız. .
- 2.5. Arama alanından öğrencinin ya da tezin adıyla tezi aratınız.
- 2.6. Tez girişi hiç yapılmamış ise tezin bilgilerini sisteme eksiksiz giriniz, sisteme tezin cd’sini yükleyiniz ve kaydediniz.
- 2.7. Tezde kısıtlama varsa kısıtlama alanına tezin açılacağı tarihi giriniz.
- 2.8. Tezin girişi daha önce yapılmış ise Açık Erişim Sistemi”ndeki eksik verilerini tamamlayarak kaydediniz.
- 2.9. Kısıt tarihi biten tezi açık erişim sistemine dâhil ediniz.
- 2.10. Yeni kayıt oluşturulan tezler ile düzenlenen tezleri ayrı ayrı “Tez İsim Listesi” ne sıra sayı numarası vererek ekleyiniz.
- 2.11. Sıra sayı numarası verilen tezleri muhafaza kutusuna yerleştiriniz.
- 2.12. Sıra sayı numarası verilen tez onay formlarını dosyalayınız.

HAZIRLAYAN

...../...../.....

Birim Kalite Ekibi Başkanı

İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

Daire Başkanı

İMZA



E-Tez Yükleme İşlemleri Talimatı

Doküman No:	KDDB.TL.0032
Yayın Tarihi:	25.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1