**T.C.**

**SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ**

**İç Kontrol Sistemi**

**İş Akış Şeması**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BİRİM** | **:** | Sosyal Bilimler Enstitüsü |
| **ŞEMA NO** | **:** | SBEPİ/001 |
| **ŞEMA ADI** | **:** | Gelen Evrak İş Akış Şeması |

Evrakın Anabilim Dalı Başkanlıklarından veya Üniversitenin diğer birimlerinden gelmesi

Harici Evrak

Dahili Evrak

Evrakın posta veya elden Enstitü’ ye gelmesi

SBE Birimlerini

İlgilendiriyor mu?

Evet Hayır

Evrakın ilgili Müdür ve yardımcıları tarafından gereğinin yapılması için ilgili birime havale edilmesi

Evrakın ilgili Müdür ve yardımcılarına gönderilmesi

Evrakın Enstitü Sekreteri tarafından kontrolü

Evrakın ilgili birime verilmesi

Dahili ve harici evrakın ilgili birimlere iade edilmesi



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HAZIRLAYAN**  Enstitü Sekreteri | **KONTROL EDEN**  Sivas Cumhuriyet Üniversitesi  Kalite Koordinatörlüğü | **ONAYLAYAN**  Enstitü Müdürü |