**T.C.**

**SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ**

**İç Kontrol Sistemi**

**İş Akış Şeması**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BİRİM** | **:** | Sosyal Bilimler Enstitüsü |
| **ŞEMA NO** | **:** | SBEPİ/002 |
| **ŞEMA ADI** | **:** | Giden evrak Akış Şeması |

Giden Evrakın Hazırlanması

Evrakın Enstitü Sekreteri tarafından kontrolü

Evrakın gönderilmesi için gerekli işlemleri yapmak üzere ilgili personele havalesi

SBE Birimlerini

İlgilendiriyor mu?

 Evet

Enstitü birimlerine gidecek evrak listesinin oluşturulması

 Hayır

Harici evrak listesinin oluşturulması

Evrakın ilgili Enstitü birimine listeye alınan imza karşılığında teslim edilmesi

Dahili zimmet defteri

Evrakın Üniversite Genel Evrak’a listeye alınan imza karşılığında teslim edilmesi





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