

**18. számú iratminta – Ellenőrzési jelentés és kapcsolódó kísérőlevelek megküldése a Semmelweis Egyetem kancellárja részére**

.....  
a Semmelweis Egyetem kancellárja  
részére

Iktatószám: .....  
Tárgy: Ellenőrzési jelentés és  
kísérőlevelek megküldése

**Tisztelt Kancellár Asszony!**

Mellékelten megküldöm aláírás céljából a/az ..... tárgyú vizsgálatról készült ..... sz. ellenőrzési jelentés javaslataira vonatkozó realizáló levelet/leveleket ( ..... részére). Kérem Kancellár Asszonyt, hogy a realizáló levelet/leveleket egyetértése esetén aláírni szíveskedjen és kérem, szíveskedjen továbbítani aláírásra ....., a Semmelweis Egyetem rektora részére a Rektor Úr részére elkészített ellenőrzési jelentéssel és a kapcsolódó realizáló levéllel/levelekkel együtt.

Mellékelten megküldöm továbbá a Belső ellenőrzési kézikönyvben foglaltaknak megfelelően, ..... részére elkészített, az ellenőrzési jelentések megküldésére vonatkozó kísérő leveleket. Kérem Kancellár Asszonyt, hogy egyetértése esetén szíveskedjék a kísérő leveleket aláírni és részemre visszaküldeni, mely alapján az Ellenőrzési Igazgatóság gondoskodik az ellenőrzési jelentések címzettek részére történő eljuttatásáról.

Budapest, .....

Ellenőrzési Igazgatóság vezetője

**Mellékletek:**

..... sz. ellenőrzési jelentés  
..... sz. kísérőlevél rektor részére  
.....sz. realizáló levél ..... részére  
.....sz. kísérő levél ..... részére