**MAL BİLDİRİMİ BEYANNAMELERİ İLE İLGİLİ İŞLEMLER**

**DEVLET MEMURLARI, KENDİLERİYLE, EŞLERİNE VE VELAYETLERİ ALTINDAKİ ÇOCUKLARINA AİT TAŞINIR VE TAŞINMAZ MALLARI, ALACAK VE BORÇLARI HAKKINDA, ÖZEL KANUNDA YAZILI HÜKÜMLER UYARINCA, MAL BİLDİRİMİ VERİRLER**

**SONU 0 VE 5 İLE BİTEN YILLARIN ŞUBAT AYI SONUNA KADAR GENEL MAL BİLDİRİMLERİNİ ALINIR**

**GEREKTİĞİNDE DEĞİŞİKLİK BİLDİRİMLERİ ALINIR, ATAMA VEYA AYRILMA MAL BİLDİRİMLERİ ALINIR**

**FAKÜLTE DEKANLIĞI PERSONEL İŞLERİ SERVİSİ TARAFINDAN TOPLANAN MAL BİLDİRİMLERİ PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞINA GÖNDERİLİR**

**MAL BİLDİRİMLERİ PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞINDA AKADEMİK PERSONEL İÇİN SİCİL DOSYASINA KONULUR, İDARİ PERSONEL İÇİN ÖZLÜK DOSYALARINDA SAKLANIR**