



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Mal Bildirimi İşlemleri

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	

SORUMLU(LAR) ↓		İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓	TOPLAM İŞ SÜRESİ →	2 AY
				TAHMİNİ SÜRE ↓
TÜM PERSONEL		<p>Devlet memurları, kendileriyle, eşlerine ve velayetleri altındaki çocuklarına ait taşınır ve taşınmaz malları, alacak ve borçları hakkında, özel kanunda yazılı hükümler uyarınca, mal bildirimini verirler.</p>		1 gün
İLGİLİ PERSONEL		<p>Mal bildirimini genel mi? (H)</p>	<p>Memurun kendisi ise; Birinci derece şube Müdürünün net maaşının 5 katından fazla olan bildirimler 1 ay içerisinde ek olarak mal bildirim formu doldurularak personel birimine teslim edilir.</p>	1 gün
PERS. İŞL. PERSONELİ		<p>Sonu 0 ve 5 ile biten yıllarda Şubat ayı sonuna kadar mal bildirim formu düzenlenir. Bunun dışında ilk veya naklen atananlardan da genel mal bildirimini alınır.</p>	<p>Velayeti altında bulunanlar ise; Görevde bulunan Birinci derece Memurun net maaşının 5 katından fazla olan bildirimler 1 ay içerisinde ek olarak bildirilir.</p>	2 ay
PERS. İŞL. PERSONELİ		<p>Personel işleri birimine gelen mal bildirimleri üst yazı yazılır ve mal bildirim formları kapalı zarf ile Personel Dairesi Başkanlığına elden verilir.</p>		10 dk
		<p>BAŞLANGIÇ</p>		
		<p>BITİŞ</p>		

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Personel İşleri Birimi	Meslek Yüksekokulu Sekreteri	Müdür