



Mal Bildirimi İş Akışı

Doküman No:	
Yayın Tarihi:	
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları

Sorumlu

İlgili Dokümanlar

Başlangıç

Göreve başlama, görevden ayrılma, maaşının 5 katını aşan değişiklik olması durumunda, sonu 0 ve 5 ile biten yıllarda Mal Beyanı Kanunu uyarınca Mal Beyanı Formu doldurması gerekmektedir.

Akademik ve İdari Personelin Yönetmelik gereği 0 ve 5 ile biten yılların şubat ayı sonuna kadar Mal Bildirim Formu için gerekli çalışmaların başlatılması

Akademik ve İdari Personelden Mal Bildirim talep edilir.

Akademik ve İdari Personelden gelen Mal Bildirim Formları kapalı zarf içinde teslim alındı

EVET

HAYIR

Mal Bildirim Formları Personel daire Başkanlığına teslim edilmek üzere

Gerekli işlem yapılamaz.

Mal bildirim Formları asıllarının elden teslim edileceğine dair üst yazı EBYS üzerinden Personel Daire Başkanlığına bildirilir.

Tüm dokümanlar Standart Dosya Planına göre dosyalanır ve süreç tamamlanır.

İşlem Sonu.

Meslek Yüksekokul Müdürü

Meslek Yüksekokul Sekreteri

Meslek Yüksekokul Sekreteri

Personel İşleri Birimi

Personel İşleri Birimi

3628 Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet Ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu

-Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesi Yönetmelikleri ve Yönergeleri, ilgili Kanun Maddeleri

3628 Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet Ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu

3628 Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet Ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu