



## Mal Bildirimi İş Akışı

Doküman No:	TKMYO.İA.0010
Yayın Tarihi:	27.10.2022
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

3628 Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet Ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu

Meslek Yüksekokul Sekreteri

-Gazi Üniversitesi Yönetmelikleri ve Yönergeleri, ilgili Kanun Maddeleri

Meslek Yüksekokul Sekreteri

3628 Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet Ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu

Personel İşleri Birimi

Personel İşleri Birimi

3628 Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet Ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu

HAZIRLAYAN

Birim Kalite Ekibi

...../...../.....

.....

İMZA

ONAYLAYAN

Yüksekokul Müdürü

...../...../.....

.....

İMZA



## Mal Bildirimi İş Akışı

Doküman No:	TKMYO.İA.0010
Yayın Tarihi:	27.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

### İş Akış Adımları

### Sorumlu

### İlgili Dokümanlar

HAZIRLAYAN

Birim Kalite Ekibi

...../...../.....

.....

İMZA

ONAYLAYAN

Yüksekokul Müdürü

...../...../.....

.....

İMZA