G.Ü. SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

Birim Adı	**Personel İşler Birimi**
Sürecin Adı	**Mal Bildirimi Beyannameleri ile ilgili İş Akış Şeması**

İş Akış Adımları

Başlama

↓

Devlet memurları, kendileriyle, eşlerine ve velayetleri altındaki çocuklarına ait taşınır ve taşınmaz malları, alacak ve borçları hakkında, özel kanunda yazılı hükümler uyarınca, mal bildirimi verirler.

↓

Sonu 0 Ve 5 ile biten yılların şubat ayı sonuna kadar genel mal bildirimlerini alınır.

↓

Gerektiğinde Değişiklik Bildirimleri Alınır, Atama Veya Ayrılma Mal Bildirimleri Alınır.

↓

Fakülte dekanlığı personel işleri servisi tarafından toplanan mal bildirimleri personel daire başkanlığına gönderilir.

↓

Mal bildirimleri personel daire başkanlığında akademik personel için sicil dosyasına konulur, idari personel için özlük dosyalarında saklanır.

↓

Süreç Sonlandırılır.