



MAL BİLDİRİMİ İŞLEMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	İA-022
İlk Yayın Tarihi	30.05.2019
Revizyon Tarihi	00.00.0000
Revizyon No	00
Sayfa	1/1

SÜREC NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	İŞLEM (Süreç Akış Şeması)		DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUAT-YASA-YÖNETMELİK/D OKÜMAN (vb.)
		Uygun	Uygun Değil			
1	Devlet memurları, kendileriyle, eşlerine ve velayetleri altındaki çocuklarına ait taşınır ve taşınmaz malları, alacak ve borçları hakkında, özel kanunda yazılı hükümler uyarınca, mal bildirim beyanında bulunmakla yükümlüdürler. Göreve yeni başlama görevden alınma veya görevden ayrılma durumunda bir ay içerisinde, Mal varlığında aylık net maaşının 5 katını aşan bir değişiklik olması durumunda bir ay içinde verilmesi zorunludur. Sonu 0 ve 5 ile biten yılların en geç şubat ayı sonuna kadar bildirimlerini yenilerler.	↓			İlgili Personel	657 Devlet Memurları Kanunu/3628 Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu.
2	Mal Bildirimi beyanında bulunmak isteyen ilgili personel Mali İşler Biriminden Mal Bildirimi Formu talep eder.	↓			İlgili Personel	
3	Mal Bildirim Formu ilgili personel tarafından doldurularak imzalanır ve zarfa konularak kapalı bir şekilde ilgili kişinin ismi yazılır.	↓			İlgili Personel	Evrak Teslim Tutanağı
4	İlgili personelin imzalayıp kapalı bir zarfta hazırladığı Mal Bildirim Formu Personel Dairesi Başkanlığına evrak teslim tutanağı ile teslim edilir.	↓			Birim Mutemedi	Evrak Teslim Tutanağı

HAZIRLAYAN
Tıp Fakültesi Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN
Tıp Fakültesi Dekanı