



T.C.  
**TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ**  
**Mal Bildirimi İş Akışı**

Doküman No	TOGÜ.İŞA.231
İlk Yayın Tarihi	27.05.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa No	1/1

İŞ AKIŞ ADIMLARI	SORUMLU
<p>Göreve yeni başlama, görevden alınma veya ayrılma durumunda bir ay içinde yeni Mal Bildirim Beyannamesi doldurulur.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Tüm Personel</li></ul>
<p>Mal varlığında aylık net maaşının 5 katını aşan bir değişiklik olması durumunda bir ay içinde yeni Mal Bildirim Beyannamesi doldurulur.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Mal Bildiriminde Bulunan Personel</li></ul>
<p>Sonu 0 ve 5 ile biten yılların en geç şubat ayı sonuna kadar Mal Bildirim Beyannamesi doldurulur.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Yazı İşleri ve Personel İşleri Personeli</li></ul>
<p>Mal bildirim formu ilgili personel tarafından doldurularak imzalanır ve zarfa konularak kapalı bir şekilde ilgili kişinin ismi yazılır.</p>	
<p>İlgili personelin imzalayıp kapalı bir zarfta hazırladığı Mal Bildirim Formu Personel Daire Başkanlığına iletmek üzere yazı/ personel işlerine teslim edilir</p>	