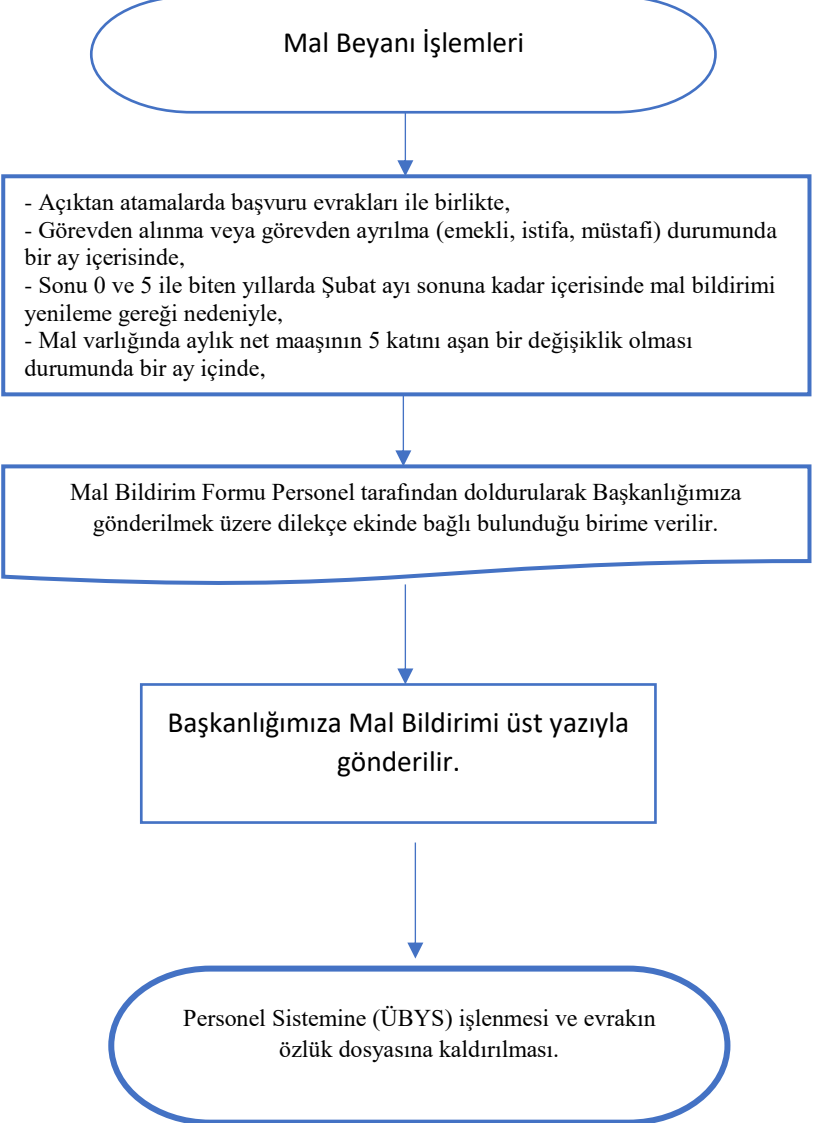


	T.C. SİVAS BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ Personel Daire Başkanlığı İdari Personel Şube Müdürlüğü	
	Mal Beyanı İşlemleri	Dok.No:PDB-İD-33
		İlk Yayın Tar.:
		Rev.No/Tar.:
		Sayfa:1/1

Sorumlu	İlgili Doküman/Mevzuat	İş Akış Adımları
İlgili Kişi/İlgili Birim/İdari Personel Şube Müdürlüğü	657 sayılı DMK. *Mal Bildirim Formu	<p>Mal Beyanı İşlemleri</p>  <pre>graph TD; A([Mal Beyanı İşlemleri]) --> B["- Açıkta atamalarda başvuru evrakları ile birlikte, - Görevden alınma veya görevden ayrılma (emekli, istifa, müstafi) durumunda bir ay içerisinde, - Sonu 0 ve 5 ile biten yıllarda Şubat ayı sonuna kadar içerisinde mal bildirimini yenileme gereği nedeniyle, - Mal varlığında aylık net maaşın 5 katını aşan bir değişiklik olması durumunda bir ay içinde,"]; B --> C["Mal Bildirim Formu Personel tarafından doldurularak Başkanlığımıza gönderilmek üzere dilekçe ekinde bağlı bulunduğu birime verilir."]; C --> D["Başkanlığımıza Mal Bildirimi üst yazıyla gönderilir."]; D --> E([Personel Sistemine (ÜBYS) işlenmesi ve evrakın özlük dosyasına kaldırılması.]);</pre>
İlgili Birim/İdari Personel Şube Müdürlüğü		
İlgili Birim/İdari Personel Şube Müdürlüğü		
İdari Personel Şube Müdürlüğü		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Mehmet Küntay TAŞKIN Şube Müd.V.	Davut KARAKOÇ Personel Daire Başk.	Dr.Öğ.Üyesi Fatih ÖLMEZ Kalite Koordinatörü