|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Açıklama: ığdır üniversitesi son | **T.C.**  **IĞDIR ÜNİVERSİTESİ**  **SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  **MAL BİLDİRİMİ İŞ AKIŞ ŞEMASI** | | **Doküman No:** | | **Std.08.5.1** |
| **İlk yayın Tarihi:** | | **25.11.2022** |
| **Revizyon tarihi:** | | **24.04.2023** |
| **Revizyon No:** | | **01** |
| **Sayfa:** | | **1/1** |
|  | | | | | |
| **İŞ AKIŞI** | | | | **SORUMLULAR** | |
| Giden Evrak İş Akışı  Müdür Onayı İş Akışı  Personel Daire Başkanlığına bilgi ve gereği için üst yazı ile dilekçe ve eki Mal bildirim Formunun gönderilmesi  Mal Bildirim Formu Personel tarafından doldurularak dilekçe ekinde müdürlüğe verilir.  Personelin Mal Bildirimi Formu almak için Müdürlüğe başvurması  Mal varlığında aylık net maaşının 5 katını aşan bir değişiklik olması durumunda bir ay içinde  Sonu 0 ve 5 ile biten yıllarda Mal Bildirimi yenileme gereği nedeniyle  Görevden alınma veya görevden ayrılma durumda bir ay içerisinde  Göreve yeni başlama durumunda bir ay içinde | | | | Akademik personel  İdari personel | |
|  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |