



**HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  
**Personel Daire Başkanlığı**

Mal Bildirimi İşlemleri İş Akışı

Doküman Kodu:

Yürürlük Tarihi:

Mal bildirim formu Personel tarafından doldurularak dilekçe ekinde bağlı bulunduğu birime verilir.

Mal bildirim formu

Göreve yeni başlama durumunda  
1 ay içinde

Görevden alınma  
veya görevden  
ayrılma durumunda  
1 ay içerisinde

Sonu 0 ile 5 biten  
yıllarda mal  
bildirim yenileme  
gereği nedeniyle

Mal varlığında aylık net  
maaşının 5 katını aşan  
bir değişiklik olduğunda  
1 ay içerisinde

İlgili birim tarafından personele ait Mal  
Bildirim Formu Personel Daire  
Başkanlığına üst yazı ile gönderilir.

Mal Bildirim Formu ilgili  
personelin özlük dosyasına  
konulmak üzere arşive  
gönderilir.

| Hazırlayan                          | Kontrol Eden                 | Onaylayan                          |
|-------------------------------------|------------------------------|------------------------------------|
| Orhan BORAK<br>Bilgisayar İşletmeni | Muhittin EDİŞ<br>Şube Müdürü | İshak AÇAR<br>Daire Başkanı Vekili |