

Gerektiğinde değişiklik bildirimleri alınır.

Atama

veya Ayrılma Mal Bildirimleri Alınır

.



Yük.Ok. Müdürlüğü personel işleri servisi tarafından

toplanan mal bildirimleri personel daire başkanlığına

gönderilir

.



Mal bildirimleri personel daire başkanlığında

akademik personel için sicil dosyasına konulur

,

idari

personel için özlük dosyalarında saklanır

.



Devlet memurları

kendilerine

,

eşlerine ve

velayetleri altındaki çocuklarına ait taşınır ve

taşınmaz malları

,

alacak ve borçları hakkında

,

özel

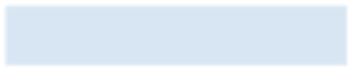
kanunda yazılı hükümler uyarınca

,

mal bildirimi

verirler

.



Sonu

0

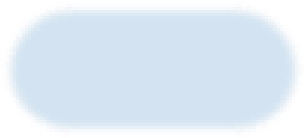
ve

5

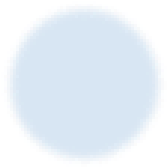
ile biten yılların şubat ayı sonuna kadar

genel mal bildirimlerini alınır

.



**Başlama**



**Bitiş**