



EGE ÜNİVERSİTESİ MAL BİLDİRİMİNE İLİŞKİN REHBER

EGE ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
Emekli ve Sicil İşleri Şube Müdürlüğü
Arşiv Birimi

2025



İÇİNDEKİLER

1- AMAÇ.....	3
2. KAPSAM	3
3- MAL BİLDİRİMİNE KONU OLAN BİLGİLER.....	3
4- MAL BİLDİRİM FORMUNUN DOLDURULMASI ve TESLİMİ.....	4
5- MAL BİLDİRİMLERİNİN VERİLME ZAMANI.....	5
6- EK MAL BİLDİRİMİ.....	5
7- MAL BİLDİRİMLERİNİN YENİLENMESİ (GENEL BEYAN).....	6
8- EŞLERİN MAL BİLDİRİMİ.....	6
9- AYLIKSIZ İZİNDE BULUNANLARIN MAL BİLDİRİMİ.....	6
10- SEÇİMLERE KATILMAK İÇİN İSTİFA EDENLERİN MAL BİLDİRİMİ	6
11- MEDENİ DURUM DEĞİŞİKLİĞİNDE MAL BİLDİRİMİ	7
12- MAL BİLDİRİM FORMUNUN MUHAFAZASI	7
13- CEZAİ HÜKÜMLER	7
14- KULLANILACAK FORM ve ZARF.....	7
15- MEVZUATLAR	8



EGE ÜNİVERSİTESİ

MAL BİLDİRİMİNE İLİŞKİN REHBER

1- AMAC

(1) Bu Rehber, Mal bildirimini ile ilgili mevzuatlar gereği rüşvet ve yolsuzluklarla mücadele için, anılan mevzuatta sayılan Ege Üniversitesi personelinin mal bildiriminde bulunmaları, bildirimlerin yenilenmesi, mal edinmelerinin denetimiyle, haksız mal edinme veya gerçeğe aykırı bildirimde bulunma halinde uygulanacak hükümler ile mal bildiriminin şeklini, düzenleniş biçimini, sayısını, neleri kapsayacağını, merciine nasıl ulaştırılacağını ve mal bildirim işlemlerinin uygulanmasına ilişkin faaliyetlerinin yürütülmesinde rehberlik etmesi amaçlanmıştır.

2. KAPSAM

(1) Bu Rehber; Ege Üniversitesi birimlerinde çalışan 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu tabi akademik personel ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen istihdam türlerinden işçiler hariç olmak üzere memur, sözleşmeli ve geçici personelin mal bildiriminin şeklini, düzenleniş biçimini, sayısını, neleri kapsayacağını, merciine nasıl ulaştırılacağını ve mal bildirim işlemlerinin uygulanmasına ilişkin usul ve esasları kapsar.

(2) MAL BİLDİRİMİNDE BULUNMAK ZORUNDA OLANLAR :

Mal bildiriminde bulunmak zorunda olanlar, mal bildirimini verileceği merciler 3628 sayılı Kanunun 2 nci maddesi ve ilgili Yönetmeliğin 3 üncü maddesinde, mezkur Kanunun 8 inci maddesinde ayrıntılı olarak belirtilmiştir. Buna göre;

Mal bildiriminde bulunmak zorunda olanlar:

1- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu tabi akademik personel,

2- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen istihdam türlerinden işçiler hariç olmak üzere memur, sözleşmeli ve geçici personel

(3) MAL BİLDİRİMİN VERİLECEĞİ MERCİLER:

Üniversitemizde görevli akademik, memur, sözleşmeli ve geçici personelin mal bildirimlerini görev yaptığı *Birimin özlük işlerine* verilir. Ege Üniversite birimleri tarafından Personel Daire Başkanlığına yazı ile gönderilir.

3- MAL BİLDİRİMİNE KONU OLAN BİLGİLER

(1) Mal bildiriminin konusu; 3628 sayılı Kanunun 5 inci ile ilgili Yönetmeliğin ise 8 inci maddesinde düzenlenmiştir. Buna göre;

Mal bildiriminde bulunmak zorunda olan personel; kendilerine, eşlerine ve velayetleri altındaki çocuklarına ait mal bilgilerinden;

- A. Taşınmaz malları;** (arsa ve yapı kooperatif hisseleri dâhil) değerine bakılmaksızın,
- B. Taşınır malları;** her türlü kara, deniz ve hava taşıt araçları, traktör, biçer-döver, harman makinası ve diğer ziraat makinaları, inşaat ve iş makinaları, hayvanlar, koleksiyon ve ev eşyaları ile diğer taşınır malları,
- C. Banka ve Menkul Değerlere Ait Bilgiler;** Hisse senedi ve tahvilleri, para ve para hükmündeki kıymetli kâğıtları, **Kendilerine aylık ödenenler**, net aylık tutarının beş katından fazla değer ve tutarındaki, **Kendilerine aylık ödenmeyenler ise**, Genel İdare Hizmetleri sınıfında birinci derecenin birinci kademesindeki şube müdürüne ödenen net aylığın beş katından fazla değer ve tutarındaki;
- D.** Altın ve mücevheratı,
- E.** Hakları,
- F.** Alacakları,
- G.** Borçları,
- H.** Gelirleri,

bildirmek zorundadırlar.

4- MAL BİLDİRİM FORMUNUN DOLDURULMASI VE TESLİMİ

- (1) Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmeliğe ekli "**Mal Bildirimi Formu**" **(EK-1)** tek nüsha olarak doldurulur ve tarih belirtilmek suretiyle imzalanır.
- (2) Beyan sahibi tarafından Birim özlük işlerinden Mal Bildirim Zarfı temin edilir. Birim özlük işleri mal bildiriminde bulunacak personele Mal Bildirim Zarfı vermekle sorumludur.
- (3) Beyan sahibi tarafından doldurup imzalanan Mal Bildirim formu "**Mal Bildirim Zarfı**" **(EK-2)** içine konulur, zarfın üzerindeki bilgiler eksiksiz doldurularak zarf yapıştırılır ve açılmaması için yapıştırılan yer imzalanır.
- (4) Mal Bildirim Formu Mal Bildirim Zarfına konulmadan teslim edilemez ve teslim alınamaz.
- (5) Mal Bildirim Zarfı üzerindeki bilgiler tam doldurulmadan zarf teslim alınamaz.
- (6) Mal Bildirimi Zarfı dışında herhangi bir zarf kullanılamaz.
- (7) Mal Bildiriminde, malların **BİLDİRİM TARİHİNDEKİ DEĞERLERİ** esas alınır.

5- MAL BİLDİRİMLERİNİN VERİLME ZAMANI

(1) 3628 sayılı Kanunun 6 ncı maddesi ile ilgili Yönetmeliğin 9 uncu maddesi gereğince;

- A. Göreve ilk girişlerde göreve başlamadan önce göreve giriş için gerekli belgelerle,
- B. Görevin sona ermesi halinde (**emekliye ayrılan, istifa eden, görev süresi dolan, görevi ile ilişiği kesilen vb.**) ayrılma tarihini izleyen **BİR AY İÇERİSİNDE**,
- C. Mal bilgilerinde önemli bir değişiklik olduğunda **BİR AY İÇERİSİNDE**,
- D. Mal alım satım işlem tarihini izleyen **BİR AY İÇERİSİNDE**,
- E. Veraset yoluyla edinilen malların edinim tarihini izleyen **BİR AY İÇERİSİNDE**,
- F. Evlilik tarihini izleyen **BİR AY İÇERİSİNDE**,
- G. Evlilik birliğinin sona ermesinde mahkeme karar tarihini izleyen **BİR AY İÇERİSİNDE**,
- H. Alacak ve borç (net aylıklarının beş katını aşan) işlem tarihini izleyen **BİR AY İÇERİSİNDE**,

Mal bildirimini verilmesi zorunludur.

(2) 3628 sayılı Kanunun 6 ncı maddesi ile ilgili Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin (a) bendinde yazılı durumlarda mal bildirimini verilmedikçe atama işlemi yapılamaz.

6- EK MAL BİLDİRİMİ

(1) Ek mal bildirimini, ilgili Yönetmeliğin 10 uncu maddesinde düzenlenmiştir. Bu hükme göre;

3628 sayılı Kanun kapsamında sayılan görevlerde bulunanlar, kendileri, eşleri ve velayeti altındaki ergin olmayan yani onsekiz yaşını doldurmamayan çocuklarının şahsi mal varlıklarında **önemli bir değişiklik** olduğunda, değişikliği izleyen **BİR AY İÇERİSİNDE** yeni edindikleri mal, hak, gelir, alacak ve borçlara münhasır olmak üzere ek mal bildirimini vermek zorundadırlar.

Mal varlığındaki “**önemli değişiklik**”, ilgili Yönetmeliğin 8 inci maddesinde gösterilen (net aylıklarının beş katını aşan) mahiyet ve miktardaki malın iktisabı ile hak, alacak veya gelir sağlanması veya borçlanması olarak ifade edilmiştir. Burada önemli olan husus; ek beyanname verilmesi için mal varlığındaki değişikliğin memurun net aylığının beş katını aşması gerekliliğidir.

Diğer bir deyişle, memurun aldığı net aylık ek beyanname verip verilmeyeceğini

İlgili Yönetmelik hükmünde belirtilen “mahiyet ve miktardaki malın iktisabı” ifadesinden ek mal bildirimini verilmesinde malın mahiyetinin ve miktarının birlikte dikkate alınarak bildirimde bulunulması gerekir.

Taşınmazlar için genel beyan döneminde değerine bakılmaksızın beyan zorunluluğu varken ek mal bildiriminde bu zorunluluk bulunmamaktadır.

Veraset yoluyla edinilen mallar için ise; ek mal bildiriminde bulunulması gerekir.

7- MAL BİLDİRİMLERİNİN YENİLENMESİ (GENEL BEYAN)

(1) 3628 sayılı Kanunun 7 nci maddesi gereğince; Kanun kapsamında sayılan görevlerde bulunanlar, görevde buldukları süre boyunca, sonu (0) ve (5) ile biten beş yılda bir yapılan bildirim tekrarına **genel beyan** denir

(2) Sonu (0) ve (5) ile biten yılların **EN GEÇ ŞUBAT AYI SONUNA KADAR (2025 yılı için 28/02/2025 tarihine kadar)** mal bildirimini yenilemek zorundadır.

(3) Mal bildirimleri yenilenirken, önceki genel beyanda bildirilenler ile ek beyanda bildirilenlerin tamamı tek bildirimde birleştirilerek beyan yapılır.

8- EŞLERİN MAL BİLDİRİMİ

(1) Eşlerin her ikisinin de mal bildiriminde bulunması gereken kişiler olmaları halinde, her eş ayrı ayrı mal bildiriminde bulunur.

(2) Bildirimlerde; eşleri ile velayeti altındaki ergin olmayan yani onsekiz yaşını doldurmayan çocuklarının taşınmaz malları ile net aylık tutarının beş katını geçen taşınır mallar, hak, gelir, alacak ve borçlarını bildirirler.

(3) Memurla birlikte yaşayan ve velayet hakkı sona eren çocukların mal varlıklarının bildirilmesine gerek yoktur.

9- AYLIKSIZ İZİNDE BULUNANLARIN MAL BİLDİRİMİ

(1) Aylıksız izin süresi içerisinde memurluk statüsü devam etmekte olduğundan, mal varlığında meydana gelen önemli değişikliklerin aylıksız izin dönüşünden itibaren **BİR AY İÇERİSİNDE** beyan edilmesi gerekmektedir.

10- SEÇİMLERE KATILMAK İÇİN İSTİFA EDENLERİN MAL BİLDİRİMİ

(1) Seçimler nedeniyle görevinden istifa eden memurların, istifa nedeniyle memurluk statüsü ile ilişkisi kesildiğinden, ilgili Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin (e) bendi gereğince görevinden istifa ettiği tarihten itibaren **BİR AY İÇERİSİNDE** mal bildiriminde bulunması, yine seçimler nedeniyle istifa eden memurun seçilememesi durumunda görevine dönmesi halinde de aynı maddenin (a) bendi gereğince göreve başlayış belgeleri ile birlikte mal bildiriminde bulunması gerekmektedir.

11- MEDENİ DURUM DEĞİŞİKLİĞİNDE MAL BİLDİRİMİ

(1) Evlilik halinde mal bildirimini;

Nikah/düğün tarihini takip eden **BİR AY İÇERİSİNDE** eşine ait mal varlığını beyan etmesi, nikâh ya da düğün sebebiyle elde edilen menkullerin mal bildirim formun para, altın ve mücevherat bilgileri bölümüne gram-adet-TL karşılığı değerlerini belirten ek mal bildirimini verilmesi gerekmektedir.

(2) Evlilik birliğinin sona ermesi halinde mal bildirimini;

Evlilik birliğinin sona ermesinin mahkeme kararı ile kesinleşmesini müteakip **BİR AY İÇERİSİNDE** bahse konu mahkeme kararında mal rejimini içerir hüküm varsa ek mal beyanı verilmesi gerekmektedir.

12- MAL BİLDİRİM FORMUNUN MUHAFAZASI

(1) Mal bildirim formları mal bildirim zarfı içerisinde mal bildiriminde bulunan personel tarafından Birim Özlük İşleri teslim alır ve muhafaza eder.

(2) Birimler tarafından teslim alınan mal bildirim zarfları toplu olarak Ege Üniversitesi Personel Daire Başkanlığına yazı ile fiziki olarak gönderilir.

(3) Personel Daire Başkanlığınca teslim alınan mal bildirim zarfı Emekli ve Sicil İşleri Şube Müdürlüğü Arşiv Birimi tarafından mal bildirimde bulunan personelin özlük dosyasında muhafaza edilir.

(4) Mal Bildirimleri ile ilgili her türlü yazışma, evrak ve belgelerin sevkinde ve muhafazasında mezkur Kanunların ilgili hükümleri kapsamında gizlilik esastır.

13- CEZAI HÜKÜMLER

(1) İlgili Yönetmelikte belirtilen süreler içinde mal bildiriminde bulunmayanlara, bildirim verileceği mercilerce yazılı olarak ihtarında bulunulur. Bu ihtar, ilgisine Tebligat Kanunu hükümlerine göre tebliğ olunur.

İhtarın kendisine tebliğinden itibaren **BİR AY İÇERİSİNDE** bildirimde bulunmayanlar hakkında gerekli işlem yapılmak üzere yetkili Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulur.

14- KULLANILACAK FORM ve ZARF

(1) Mal Bildirim Formuna Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı resmi web sayfasında “FORMLAR” bölümünden ulaşılabilmektedir.

(2) Mal Bildirim Zarfı Üniversitemiz Birimlerin Özlük İşlerinden temin edilebilir.

15- MEVZUATLAR

1. [Türkiye Cumhuriyeti Anayasası,](#)
2. [657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,](#)
3. [2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu,](#)
4. [3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu,](#)
5. [Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,](#)
6. [Tebligat Kanunu,](#)
7. [Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik,](#)
8. [Tebligat Kanununun Uygulanmasına Dair Yönetmelik,](#)



EK-1

"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlik Gelecek"

MAL BİLDİRİM BEYANNAMESİ

Doküman No	FRM-0008
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

MAL BİLDİRİMİ	KURUMU	EGE ÜNİVERSİTESİ
	GÖREVİ	
GENEL BEYAN <input type="checkbox"/>	SİCİL NO	
EK BEYAN <input type="checkbox"/>	T.C.KİMLİK NO	

3628 sayılı Kanunun 2 nci ve Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmeliğin 8 inci maddesine göre mal bildiriminde bulunacak olanlar kendileri ile eşleri ve velayetleri altındaki çocuklarının taşınır ve taşınmaz malları ile arsa ve yapı kooperatifi gibi kooperatiflerde bulunan hisselerini değerleri ne olursa olsun formun 2 nci ve 3 üncü bölümlerine kaydetmek zorundadırlar. Formun 4-8 inci bölümlerine kaydedilmesi gereken her türlü kara, deniz ve hava taşıt araçları traktör, biçer döver, harman makinası ve diğer ziraat makineleri, inşaat ve iş makineleri, hayvanlar, koleksiyon ve antika ev eşyaları ile haklar, alacaklar, borçlar ve gelirlerden, kendilerine ödeme yapılanlara aylık net ödememin, ödeme yapılmayanlara ise GİH sınıfındaki 1. derece şube müdürüne yapılan aylık net ödememin, beş katından fazla tutardaki kısmı beyan edilir.

BÖLÜM - 1 KİMLİK BİLGİLERİ

SIRA NO	ADI VE SOYADI	DOĞUM TARİHİ	DOĞUM YERİ	YAKINLIĞI (1)	TÜRKİYE CUMHURİYETİ KİMLİK NUMARASI

BÖLÜM - 2 TAŞINMAZ MAL BİLGİLERİ

SIRA NO	DEĞERİ	TAŞINMAZIN CİNSİ (2)	ADRESİ (MAHAL, ADA, PARSEL NOSU DAHİL)	HİSSE MİKTARI	EDİNME TARİHİ	MALİKON NUMARASI	TÜRKİYE CUMHURİYETİ KİMLİK NUMARASI

BÖLÜM - 3 KOOPERATİF BİLGİLERİ

SIRA NO	KOOPERATİFİN ADI VE YERİ	HİSSE DEĞERİ	ÜYELİK TARİHİ	HİSSEDARIN TÜRKİYE CUMHURİYETİ KİMLİK NUMARASI

BÖLÜM - 4 TAŞINIR MAL BİLGİLERİ**A - TAŞIT BİLGİLERİ**

SIRA NO	PLAKA NO	TAŞITIN CİNSİ (3)	TAŞITIN MARKASI	EDİNME DEĞERİ	MODEL YILI	EDİNME TARİHİ	SAHİBİNİN TÜRKİYE CUMHURİYETİ KİMLİK NUMARASI

B - DİĞER TAŞINIR MALLAR

SIRA NO	TAŞINIR MALIN CİNSİ (4)	EDİNME DEĞERİ	MODEL YILI	EDİNME TARİHİ	SAHİBİNİN TÜRKİYE CUMHURİYETİ KİMLİK NUMARASI

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040
Gençlik Cad. No:12 Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 10 70
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldh@mail.ege.edu.tr

Sayfa 1 / 2



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

MAL BİLDİRİM BEYANNAMESİ

Doküman No	FRM-0008
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

BÖLÜM - 5 BANKA VE MENKUL DEĞERLERE AİT BİLGİLER

SIRA NO	PARA VEYA MENKUL DEĞERİN NİTELİĞİ (5)	MIKTARI	CİNSİ	SAHİBİNİN TÜRKİYE CUMHURİYETİ KİMLİK NUMARASI

BÖLÜM - 6 ALTIN VE MÜCEVHERAT BİLGİLERİ

SIRA NO	CİNSİ	DEĞERİ	MIKTARI	SAHİBİNİN TÜRKİYE CUMHURİYETİ KİMLİK NUMARASI

BÖLÜM - 7 BORÇ VE ALACAK BİLGİLERİ

SIRA NO	BORÇLUNUN ADI VE SOYADI (6)	ALACAKLININ ADI VE SOYADI (6)	BORÇ / ALACAK TUTARI

BÖLÜM - 8 HAKLAR VE BEYANI GEREKLİ GÖRÜLEN DİĞER SERVET UNSURLARI

SIRA NO	HAK (?) VEYA BEYANI GEREKLİ GÖRÜLEN DİĞER SERVET UNSURLARI	EDİNME ŞEKLİ	SAHİBİNİN TÜRKİYE CUMHURİYETİ KİMLİK NUMARASI

AÇIKLAMALAR

- 1) Yakınlığı sütununa 'kendi', "eşi" veya "çocuğu" ibaresi yazılacaktır.
- 2) Bu bölüme "bina", "arsa" veya "arazi" yazılacaktır.
- 3) Bu bölüme, kara, deniz veya hava ulaşım araçları yazılacaktır.
- 4) Silah, pul, diğer koleksiyonlar, antikalar, kıymetli tablolar, hayvanlar vs.
- 5) Yurtiçindeki veya yurt dışındaki bankalar ile özet finans kuruluşlarında bulunan para veya menkul değerler yazılacaktır.
- 6) Tüzel kişilerde unvan yazılacaktır.
- 7) Menkul mallara ait itira beratı, alameti farika ve telif hakkı gibi haklar yazılacaktır.

BİLDİRİM SAHİBİNİN

ADI :
SOYADI :
TARİH :

İMZA

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040
Gençlik Cad. No:12 Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 10 70
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldh@mail.ege.edu.tr

Sayfa 2 / 2

EK-2



GİZLİ - KİŞİYE ÖZEL

MAL BİLDİRİM ZARFI

MAL BİLDİRİM BEYANINDA BULUNAN

BEYAN SAHİBİNİN :

1. Adı Soyadı :

2. Kurum Sicil No :

3. Birimi :

4. Mal Bildirimi Beyan Tarihi :

5. Mal Bildirimi Beyanım Niteliği : a) Genel Beyan

b) Ek Beyan

6. İmza :

NOT : Beyan sahibi tarafından doldurulup imzalanan Mal Beyannamesi bu zarfın içine konularak zarf yapıştırılacak ve açılmaması için yapıştırılan yer imzalanarak İlgili Birime teslim edilecektir.

<https://personel.db.ege.edu.tr/>

personel.db@mail.ege.edu.tr

arsiv@mail.ege.edu.tr

