



T.C. MALİYE BAKANLIğI

2010

MALİ HİZMETLER UZMAN YARDIMCILIğI

ÖZEL YARIŞMA SINAVI

BAŞVURU VE TERCİH KILAVUZU

1. GENEL BİLGİLER

- 1.1. Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin (düzenleyici ve denetleyici kurumlar hariç) merkez teşkilatlarının strateji geliştirme birimlerinde Genel İdare Hizmetleri sınıfının 6–9 uncu kadro dereceleri ile pozisyonlarında çalıştırılmak üzere özel yarışma sınavı ile 475 malî hizmetler uzman yardımcısı alınacaktır.
- 1.2. Malî Hizmetler Uzman Yardımcılığı Özel Yarışma Sınavı Başvuru ve Tercih Kılavuzu, Malî Hizmetler Uzman Yardımcısı adaylarında aranan nitelikleri, kamu idarelerinin boş kadro/pozisyonları için yapılacak tercih işlemlerini, Maliye Bakanlığı tarafından Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezine (ÖSYM) yaptırılacak yazılı sınavı, Maliye Bakanlığı tarafından yapılacak sözlü sınavı, ÖSYM tarafından yapılacak olan yerleştirme esasları ile idarelerce gerçekleştirilecek atama işlemlerini kapsamaktadır.
- 1.3. Malî hizmetler uzman yardımcısı olarak atananlar, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesi uyarınca, düzenleyici ve denetleyici kurumlar hariç olmak üzere genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin mali hizmetler birimlerinde (strateji geliştirme birimleri) istihdam edilirler. Malî hizmetler uzman yardımcılarının mesleğe giriş ve yeterlik sınavları ile çalışma usul ve esasları Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan 25/08/2007 tarihli ve 26624 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Malî Hizmetler Uzmanlığı Yönetmeliği ile belirlenmiştir.
- 1.4. 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesi ile 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesine göre strateji geliştirme birimlerinin görevleri şunlardır:
 - İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
 - İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
 - Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
 - Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
 - İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
 - Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
 - Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
 - İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
 - İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
 - İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
 - Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
 - Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
 - İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.

- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek, yorumlamak.
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekreteryaya hizmetlerini yürütmek.
- Bakan ve/veya üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

- 1.5.** Malî hizmetler uzmanlığı mesleğine özel yarışma sınavı sonucunda uzman yardımcısı olarak girilir. Uzman yardımcılığına atandıktan sonra en az 3 (üç) yıl yardımcılık dönemi geçirenler, Yönetmelikte belirtilen esaslar dâhilinde başarılı olmak kaydıyla idarelerine Malî Hizmetler Uzmanı olarak atanırlar.
- 1.6.** Malî hizmetler uzman ve uzman yardımcılarının görev ve sorumlulukları Yönetmeliğin 20 nci maddesinde aşağıdaki şekilde belirtilmiştir:
- a) 5018 sayılı Kanununun 60 ıncı maddesinde sayılan görevlere ilişkin olarak kendilerine verilen iş ve işlemleri yapmak,
 - b) 5436 sayılı Kanununun 15 inci maddesinde sayılan görevlere ilişkin olarak kendilerine verilen iş ve işlemleri yapmak,
 - c) Kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergelerle malî hizmetler birimlerine verilen görevlerden kendilerine verilen diğer iş ve işlemleri yapmak,
 - d) Görevleriyle ilgili mevzuatın uygulanmasına ilişkin görüş ve önerilerini bildirmek,
 - e) Görev alanlarıyla ilgili araştırma, inceleme ve etüt yapmak ve bunları raporlamak,
 - f) İdareleri tarafından yapılacak eğitim programı hazırlık çalışmalarına ve uygulamalarına katılmak,
 - g) Amirleri tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.
- Uzman ve uzman yardımcıları kendilerine verilen görevleri mevzuata, plan ve programlara uygun olarak zamanında ve eksiksiz yerine getirmekten sorumludurlar.
- 1.7.** Malî hizmetler uzman ve uzman yardımcıları, malî hizmetler birimi dışında çalıştırılmaz; Uzman ve uzman yardımcılara Yönetmelikte belirtilen görevler dışında görev verilemez.
- 1.8.** İdarelerde uzman kadrolarına atandıktan sonra bu kadroda 657 sayılı Kanuna tabi olarak en az 3 (üç) yıl süreyle görev yapanlar, kendilerinin isteği ve idarelerinin muvafakatiyle başka bir idarenin aynı unvanlı kadrolarına naklen atanabilirler.

2. BAŞVURU İŞLEMLERİ

- 2.1.** Sınav başvuruları 1 Eylül 2010 tarihinde başlayıp 21 Eylül 2010 tarihinde sona erecektir. Adaylar başvurularını <http://www.bumko.gov.tr/kontrol> internet adresi üzerinden gerçekleştireceklerdir.
- 2.2.** Malî Hizmetler Uzman Yardımcılığı özel yarışma sınavına katılabilmek için;
1 – 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinin birinci fıkrasının (A) bendinde belirtilen genel şartları taşımak,

2 – En az dört yıllık lisans eğitimi veren Hukuk, Siyasal Bilgiler, İktisat, İşletme, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültelerinden veya bunlara denkliği yetkili makamlarca kabul edilen yurtiçi veya yurtdışı öğretim kurumlarından mezun olmak,

3 – Sınavın yapıldığı yılın başı itibarıyla 30 (otuz) yaşını doldurmamış olmak (1 Ocak 1980 tarihinden önce doğanlar bu sınava başvuramayacaklardır),

4 – Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından 2009 veya 2010 yıllarında yapılan Kamu Personel Seçme Sınavı KPSSP49 puan türünden 75 (yetmişbeş) ve üzerinde puan almış olmak,

5 – Sınav ücreti olarak Akbank, T. Halk Bankası, T. Vakıflar Bankası, T.C. Ziraat Bankasının tüm şubeleri ve Akbank, T. Garanti Bankası, T. Halk Bankası, T. Vakıflar Bankası, T.C. Ziraat Bankasının internet bankacılığı aracılığıyla ÖSYM adına KDV dâhil 50 (elli) TL yatırmış olmak,

6 – Sınav başvuru formunu bu kılavuzda belirtilen şekilde doldurmuş olmak, gerekir.

Adayların kimlik, KPSS sonuç ve banka dekontuna ilişkin bilgileri otomatik olarak sistem tarafından sağlanacağından, bu bilgilerde başvuru koşullarına göre herhangi bir uyumsuzluk olması halinde sınava başvuru mümkün olmayacaktır.

Başvuru koşullarını taşımadığı halde sınav ücretini yatıran adayların veya başvuruları geçerli olduğu halde sınava girmeyen ya da birden fazla sınav ücreti yatıran adayların yatırdıkları ücret iade edilmeyecektir.

3. SINAV

3.1. Yazılı sınav:

3.1.1. Sınav **30 Ekim 2010** Cumartesi günü **Ankara**'da yapılacaktır. Sınav **09.30**'da başlayacaktır.

3.1.2. Sınava girebilecek her aday için ÖSYM tarafından, adayların hangi bina ve salonda sınava gireceklerini gösteren fotoğraflı Sınava Giriş ve Kimlik Belgesi hazırlanacak ve sınavdan önce adayların adreslerine postalanacaktır.

3.1.3. Adayların, sınava gelirken yanlarında fotoğraflı Sınava Giriş ve Kimlik Belgesi, nüfus cüzdanı veya sürücü belgesi gibi fotoğraflı ve onaylı özel bir kimlik belgesi, yumuşak kurşun kalem, silgi getirmeleri gerekmekte olup ayrıca, kesinlikle cep telefonu, çağrı cihazı, telsiz, fotoğraf makinesi, saat fonksiyonu dışında fonksiyonu bulunan saat, her türlü bilgisayar özelliği bulunan cihaz, silah vb. getirmeleri yasaktır.

3.1.4. Sınavın uygulanmasına ilişkin hususlar ÖSYM tarafından belirlenerek adaylara bildirilecektir.

3.1.5. Sınavda adaylara, çoktan seçmeli İktisat, Maliye, Hukuk, Muhasebe ve Yabancı Dil testleri uygulanacaktır. Testlerin konuları aşağıda belirtilen şekilde olacaktır:

İktisat:

- 1) Makro İktisat ve Mikro İktisat,
- 2) Uluslararası İktisat,
- 3) Uluslararası Ekonomik İlişkiler ve Kuruluşlar.

Maliye:

- 1) Kamu Maliyesi (Kamu Gelirleri, Kamu Harcamaları, Bütçe, Kamu Borçları),
- 2) Maliye Politikası,
- 3) Türk Vergi Sisteminin Genel Esasları.

Hukuk:

- 1) Anayasa Hukuku,
- 2) İdare Hukuku (Genel Hükümler-İdari Yargı),
- 3) Ceza Hukuku (Genel Hükümler)
- 4) Borçlar Hukuku,
- 5) Medeni Hukuk (Aile Hukuku hariç),
- 6) İcra ve İflas Hukuku (Genel Hükümler).

Muhasebe:

- 1) Genel Muhasebe
- 2) Malî Analiz ve Raporlama

Yabancı Dil Testi: İngilizce, Almanca, Fransızca dillerinden biri.

3.1.6. Yazılı sınav puanı, İktisat ve Maliye konu grupları için yüzde 25'er, Hukuk ve Muhasebe konu grupları için yüzde 20'şer ve Yabancı Dil konu grubu için yüzde 10 oranında ağırlıklandırılarak 100 tam puan üzerinden hesaplanacaktır. Değerlendirme sırasında yalnız doğru cevaplar göz önünde bulundurulacak, yanlış cevaplar dikkate alınmayacaktır. Yazılı sınav puanı 70 (yetmiş) ve üzeri olan adaylar Maliye Bakanlığı tarafından yapılacak sözlü sınava çağrılacaklardır. Yazılı sınavda başarılı olamayanlar sözlü sınava çağrılmazlar.

3.2. Sözlü Sınav:

- 3.2.1.** Sözlü sınav Maliye Bakanlığında yapılır. Sözlü sınavın yeri, günü ve saati ile sınava katılacakların listesi Bakanlık ilan panolarında asılmak ve <http://www.bumko.gov.tr/kontrol> internet adresinde yayımlanmak suretiyle duyurulur ve Bakanlık tarafından adaylara yazılı olarak bildirilir.
- 3.2.2.** Sözlü sınavda, yazılı sınav konularının yanı sıra, adayların kavrama ve muhakeme gücü, anlatım yeteneği, genel kültürü, tutum ve davranışları gibi özellikleri değerlendirilir.
- 3.2.3.** Sözlü sınavda adaylara sınav komisyonu başkan ve üyelerinin her biri tarafından 100 (yüz) tam puan üzerinden not verilir. Verilen notların aritmetik ortalaması adayın sözlü sınav notunu teşkil eder.
- 3.2.4.** Sözlü sınav sonuçları, sınav komisyonu tarafından bir tutanakla tespit edilir, adaylara yazılı olarak bildirilir ve Bakanlık ilan panolarında asılmak ve <http://www.bumko.gov.tr/kontrol> internet adresinde yayımlanmak suretiyle duyurulur; varsa itirazların değerlendirilmesinden sonra en az 50 (elli) puan alanlar yaptıkları tercihler ile birlikte yerleştirmeye tabi tutulmak üzere ÖSYM'ye yazılı olarak bildirilir.

3.3. Sınav Sonucunun Değerlendirilmesi:

- 3.3.1.** Yazılı ve sözlü sınavda başarılı olan adayların özel yarışma sınavı notu, bu sınavlarda aldıkları notların aritmetik ortalamasıdır.
- 3.3.2.** ÖSYM, özel yarışma sınav notu en yüksek olandan başlayarak adayların başarı sırasını tespit eder. Özel yarışma sınav notunun eşitliği halinde yazılı sınav notu yüksek olan adaya, bunların da eşit olması halinde Kamu Personel Seçme Sınavı puanı yüksek olan adaya öncelik verilir.

3.4. Sınav Sonuçlarına İtiraz:

- 3.4.1. Adaylar gerekçelerini belirtmek suretiyle sınav sonuçlarına yazılı olarak itiraz edebilirler. İtirazlar, sınav sonuçlarının açıklanmasından itibaren en geç 5 (beş) iş günü içinde, yazılı sınav için ÖSYM'ye, sözlü sınav için Bakanlığa yapılır. Süresi geçtikten sonra yapılan itirazlar dikkate alınmayacaktır.
- 3.4.2. İtirazlar, idarenin evrak kayıt tarihinden itibaren en geç 5 (beş) iş günü içinde değerlendirilerek sonucu yazılı olarak ilgiliye bildirilir.

4. TERCİHLERİN YAPILMASI

- 4.1. Yazılı ve sözlü sınav sonucunda başarılı olan adaylar ekli (I) sayılı Tabloda yer alan kamu idareleri arasından tercih yapmaya hak kazanırlar. Tercihler, sözlü sınav sonuçlarının ilan edilmesinden sonra <http://www.bumko.gov.tr/kontrol> adresinde açıklanacak tarihlerde, aynı internet adresinde bulunan tercih formunun doldurulması suretiyle yapılacaktır. Adayların en fazla 15 (onbeş) tercih hakkı bulunmaktadır.
- 4.2. Adayların boş kadrolara ve pozisyonlara yerleştirme işlemlerine alınabilmeleri için tercihlerin kurallara uygun olarak yapılması ve yapılan tercihlerin geçerli olması zorunludur.
- 4.3. Adaylar, tercih yapmak istedikleri kadro ve pozisyonları belirlerler ve 15'i (onbeş) geçmemek üzere istek sıralarına göre yazarlar. Adaylar, tercihlerini yazmak için bu kılavuzdaki boş tercih listesinden yararlanabilirler. Böyle bir hazırlık adaylara tercihlerin internete girilmesinde kolaylık sağlayacaktır. Ancak üzerinde çalışma yapılan liste Maliye Bakanlığına kesinlikle gönderilmeyecektir.

5. ADAYLARIN YERLEŞTİRİLMESİ VE ATAMA İŞLEMLERİ

- 5.1. Adaylar, özel yarışma sınavındaki başarı sıraları ve yaptıkları tercihlere göre ÖSYM tarafından idarelerin boş kadro/pozisyonlarına yerleştirilirler. Daha yüksek puanlı adaylar yerleştiği için birinci tercihine yerleşemeyen adaylar ikinci tercihine, ikinci tercihine yerleşemeyen adaylar üçüncü tercihine yerleştirilmeye çalışılacak ve yerleştirme işlemi bu şekilde devam edecektir. Adayların son tercihlerine de daha yüksek puanlı adaylardan biri yerleştiği takdirde bu adaylar herhangi bir kadro veya pozisyona yerleşmemiş olacaktır.
- 5.2. Yerleştirme sonuçları, ÖSYM'nin ve Maliye Bakanlığının internet sitelerinden duyurulacak ve ÖSYM tarafından bilgi işlem çıktısı olarak idarelere bildirilecektir.
- 5.3. İlgili idarelere yerleştirilen adaylardan, yerleştirme sonuçlarının ÖSYM tarafından açıklandığı tarihten itibaren 10 iş günü içerisinde aşağıda belirtilen belgelerle birlikte yerleştirildikleri idarelere başvurular, malî hizmetler uzman yardımcısı olarak atanırlar. Bu süre içerisinde başvurmayanların atama işlemi yapılmaz.
- 5.4. Adaylar, yerleştirme sonuçlarına ilişkin itirazlarını, sonuçların internetten ilan edildiği tarihten itibaren en geç 5 (beş) iş günü içinde ÖSYM'ye yapacaklardır. ÖSYM süresi içinde yapılan itirazları inceleyerek, evrak kayıt tarihinden itibaren en geç 5 (beş) iş günü içinde sonuçlarını adaylara bildirecektir. Süresi geçtikten sonra yapılan itirazlar dikkate alınmayacaktır.
- 5.5. Adayın atama talebini içeren dilekçe ekinde idareye aşağıdaki belgelerin teslim edilmesi gerekmektedir:
 - a) Nüfus cüzdanının atama yapacak idare tarafından onaylanmış örneği,
 - b) Yükseköğrenim diplomasının veya çıkış belgesinin ilgili idare tarafından onaylanmış örneği,

- c) Mesleğe girişe engel adli sicil kaydının bulunmadığına dair ilgilinin yazılı beyanı,
 - d) Görev yapmasına engel bir halin olmadığına dair ilgilinin yazılı beyanı,
 - e) Mal bildirimi,
 - f) 4.5x6 ebadında altı adet vesikalık fotoğraf,
 - g) Askerlikle ilişkisi bulunmadığına dair ilgilinin yazılı beyanı.
- 5.6. İdareler, ÖSYM tarafından kendilerine yapılan bildirimden itibaren en geç dört ay içinde atama işlemlerini tamamlamak zorundadır.
- 5.7. Özel yarışma sınavında başarılı olup herhangi bir idareye yerleştirilemeyen adaylar arasından, tercih edilmediği için yerleştirme yapılamayan veya yerleştirme yapıldığı halde çeşitli nedenlerle atama yapılamayan boş kadro veya pozisyonlara, Bakanlık tarafından ÖSYM'ye, bir defadan fazla olmamak üzere Yönetmeliğin 10 uncu maddesinin üçüncü fıkrasında belirtilen esaslara göre ek yerleştirme yaptırılabilir. ÖSYM tarafından yerleştirme sonuçlarının açıklandığı tarihten itibaren 30 (otuz) gün içerisinde ek yerleştirme yapılıp yapılmayacağına dair duyuru <http://www.bumko.gov.tr/kontrol> internet adresinde yapılacaktır.

6. HAK İDDİA EDİLEMEYECEK DURUMLAR

Yanlış, yanıltıcı veya yalan beyanda bulunanlar ile bilgilerindeki tutarsızlıklar yüzünden yerleştirmesi yapılamayan veya daha alt tercihlerine yerleştirilen adaylar bu durumdan dolayı bir hak iddia edemeyeceklerdir. Özel yarışma sınavında başarılı olan adaylardan gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenlerin sınavları geçersiz sayılır. Ataması yapılmış olanların ataması iptal edilir. Gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenler hiçbir hak talebinde bulunamazlar ve ayrıca haklarında işlem yapılmak üzere Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulur.

Atama için öngörülen niteliklere sahip olmayan adaylar, yerleştirmeden doğan tüm haklarını kaybedeceklerdir.

İrtibat Tel: (0312) 415 15 19

EKLER:

Tablo 1 – Atama Yapılacak İdare ve Kadro/Pozisyon Sayıları