

T.C.
MALİYE BAKANLIĞI
Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü

Sayı : 70451396.24
Konu : Mali Hizmetler Uzman Yardımcılarının
Yetiştirilmesine İlişkin Usul ve Esaslar
Onay No: 3

BAKANLIK MAKAMINA

Bilindiği üzere 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesinde, idarelerin mali hizmetler birimlerinde mali hizmetler uzmanı ve mali hizmetler uzman yardımcısı çalıştırılabileceği hüküm altına alınmıştır. Ayrıca uzman yardımcılığına atanabilmek için yapılacak özel yarışma sınavına katılacak adayların belirlenmesi, sınavların yapılması, atama ve yerleştirilmeleri, yetiştirilmeleri, yeterlik sınavları ile çalışma usul ve esaslarının Maliye Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikle düzenleneceği belirtilmiştir.

Anılan Kanun hükmüne dayanılarak Bakanlığımız tarafından hazırlanan ve 25/8/2007 tarih ve 26624 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mali Hizmetler Uzmanlığı Yönetmeliğinin 13 üncü maddesinin uygulanmasını yönlendirmek amacıyla 14 üncü maddesiyle verilen yetki kapsamında Mali Hizmetler Uzman Yardımcılarının Yetiştirilmesine İlişkin Usul ve Esaslar hazırlanmış ve Müsteşarlık Makamının 16/02/2010 tarih ve 19 numaralı onayları ile yürürlüğe konulmuştur.

Bununla birlikte, 666 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 3 üncü maddesi ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanuna eklenen ek 41 inci madde hükmü ile getirilen yeni düzenlemeler çerçevesinde anılan Yönetmelik yeniden hazırlanmış ve 6/2/2013 tarihli ve 28551 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Anılan Yönetmeliğin 12 nci maddesinin ikinci fıkrasında, uzman yardımcılarının yetiştirilmek amacıyla hizmet içi eğitim, mesleki eğitim ve uzmanlık tezi olmak üzere üç aşamalı bir yetiştirme programına tabi tutulacakları belirtilmiş ve takip eden 13, 14 ve 15 inci maddelerinde sırasıyla hizmet içi eğitim, mesleki eğitim ve uzmanlık tezine ilişkin yeni düzenlemelere yer verilmiştir.

Söz Konusu Kanun ve Yönetmelik değişiklikleri üzerine, daha önce yürürlüğe konulan Mali Hizmetler Uzman Yardımcılarının Yetiştirilmesine İlişkin Usul ve Esasların güncellenmesi ihtiyacı ortaya çıkmış bulunmaktadır.

Bu kapsamda, mali hizmetler uzman yardımcılarının yetiştirilmelerine esas olmak üzere Yönetmeliğin 32 nci maddesi kapsamında yeniden hazırlanan ve ekte yer alan "Mali Hizmetler Uzman Yardımcılarının Yetiştirilmesine İlişkin Usul ve Esaslar"ın yürürlüğe konulması hususunda olurlarını arz ederim.

Uygun görüşle arz olunur.

09.12.2013

Uygun görüşle arz
C. K. 2013/12/09


İlhan HATİPOĞLU
Genel Müdür

OLUR
5.1.2014

Mehmet ŞİMŞEK
Maliye Bakanı

MALİ HİZMETLER UZMAN YARDIMCILARININ YETİŞTİRİLMESİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

Madde 1- (1) Bu Usul ve Esasların amacı, düzenleyici ve denetleyici kurumlar hariç olmak üzere, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin strateji geliştirme birimlerinde görev yapan mali hizmetler uzman yardımcılarının; hizmet içi ve mesleki eğitimlerinin programlanması ve uygulanması, eğitimlerdeki başarı düzeylerinin ölçülmesi, uzmanlık tezinin hazırlanması, sunulması ve değerlendirilmesi ile tez jürisinin oluşturulmasına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Dayanak

Madde 2- Bu Usul ve Esaslar, 6/2/2013 tarihli ve 28551 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Mali Hizmetler Uzmanlığı Yönetmeliğinin 32 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3- Bu Usul ve Esaslarda geçen;

Bakanlık: Maliye Bakanlığını,

İdare: Düzenleyici ve denetleyici kurumlar hariç olmak üzere, genel yönetim kapsamındaki her bir kamu idaresini,

Strateji geliştirme birimleri: Strateji geliştirme başkanlıkları ve strateji geliştirme daire başkanlıkları ile strateji geliştirme ve mali hizmetlerin yerine getirildiği müdürlükleri, bu birimlerin kurulmadığı idarelerde 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 inci ile 24/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 15 inci maddesiyle strateji geliştirme birim ve mali hizmetler birimine verilen görevlerin yerine getirildiği birimleri, mahalli idarelerde ise ilgili mevzuatında yer alan hükümler çerçevesinde kurulan birimleri,

Uzman: Mali Hizmetler Uzmanını,

Uzman yardımcısı: Mali Hizmetler Uzman Yardımcısını,

Üst yönetici: Bakanlıklarda müsteşarı, Milli Savunma Bakanlığında bakan, diğer kamu idarelerinde en üst yöneticiyi, il özel idarelerinde valiyi, belediyelerde belediye başkanını,

Yönetmelik: 6/2/2013 tarihli ve 228551 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Mali Hizmetler Uzmanlığı Yönetmeliğini,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Uzman Yardımcılarının Yetiştirilmesi

Uzman yardımcılarının yetiştirilmesinin temel esasları

Madde 4- (1) Uzman yardımcılarının yetiştirilmesinin temel esasları şunlardır:

a) Uzman yardımcılarının yetişmesinde kişisel çaba ve çalışmaları esastır.
b) Uzman yardımcılarının yetiştirilmesinden strateji geliştirme birim yöneticileri sorumludur.

c) Uzman yardımcılarının, strateji geliştirme birimi yöneticileri ile uzmanların gözetim ve refakatinde, araştırma, inceleme, analiz ve çözüm üretme yeteneklerini geliştirmek ve mesleğin gerektirdiği niteliklerin gelişip yerleşmesini sağlamak üzere en iyi biçimde yetiştirilmelerine özen gösterilir.

ç) Uzman yardımcılarının yetiştirilmesinde, Ek 1 ve Ek 2 de yer alan konular ile bunların uygulanması ve görev alanlarına giren diğer hususlarda ihtisas sahibi olmaları amaçlanır.

Uzman yardımcılarının yetiştirilme aşamaları

Madde 5- (1) Uzman yardımcılarını; idareler tarafından hazırlanacak hizmet içi eğitim programını, Bakanlık tarafından hazırlanacak mesleki eğitim programını ve uzmanlık tezi hazırlanması olmak üzere üç aşamalı bir yetiştirme programına tabi tutulur.

Hizmet içi eğitim programı

Madde 6- (1) Uzman yardımcılarının yetiştirilmesine yönelik olarak idareler tarafından hazırlanacak ve uygulanacak olan hizmet içi eğitim programlarında şu hususlara uyulur:

a) Uzman yardımcılarını, göreve başladıkları tarihten itibaren altı ay içinde en az 120 saat süreli bir hizmet içi eğitim programına tabi tutulur.

b) Eğitim programları, mevzuatın öğretilmesi ile uygulamanın gösterilmesi olmak üzere iki aşamadan oluşur.

c) Uzman yardımcılara mevzuatın öğretilmesi aşamasında asgari EK:1'de yer alan konular esas alınır ve idarenin imkanları çerçevesinde konuların anlatılması, uzman yardımcılara görev verilmesi ve benzeri yöntemler kullanılır. İdareler kurumsal ihtiyaçları doğrultusunda eğitim programına farklı konuları da dâhil edebilir.

ç) Uygulamanın gösterilmesi aşamasında ise 18/02/2006 tarih ve 26084 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte belirtilen strateji geliştirme biriminin fonksiyonlarının her birine yönelik olarak uzman yardımcılarının uygulamalı eğitim görmesi; bu kapsamda işleyişin gösterilmesi, kullanılan belge ve dokümanların tanıtılması sağlanır.

(2) Hizmet içi eğitim programları hizmet satın alınmaksızın bizzat idareler tarafından gerçekleştirilir.

Mesleki eğitim programı

Madde 7- (1) Uzman yardımcılara, atanmaları için öngörülen sürenin bitiminden itibaren en geç bir yıl içerisinde, 120 saatten az olmamak üzere, EK:2'de belirtilen konularda Bakanlık tarafından mesleki eğitim verilir.

(2) İdareler, Bakanlık tarafından düzenlenecek mesleki eğitim programlarına uzman yardımcılarının katılımını sağlamakla yükümlüdür. Eğitime alınan uzman yardımcılarını eğitim süresince görevli sayılır.

Eğitim başarı düzeyinin belirlenmesi

Madde 8- (1) Uzman yardımcılarının yetiştirilme dönemlerinde katıldıkları eğitimlerdeki başarı düzeyleri Bakanlık tarafından yapılacak çoktan seçmeli ve/veya klasik yazılı sınav sonucu belirlenir. EK:1 ve EK:2'deki konulardan oluşan bu sınav, Bakanlık ve idareler tarafından gerçekleştirilecek olan eğitim programlarının tamamlanmasından sonra yapılır.

Uzmanlık tezinin hazırlanması

Madde 9- (1) Uzman yardımcılara, on altı (16) aylık fiili hizmet süresini takip eden otuz gün içinde, kendi önerileri de dikkate alınmak suretiyle birimleri tarafından görev alanları ile ilgili bir tez konusu verilir. On altı (16) aylık süreye aylıksız izinler ve toplamda üç ayı aşan hastalık ve refakat izinleri dâhil edilmez.

(2) Tez, strateji geliştirme birim yöneticisinin görevlendireceği bir mali hizmetler uzmanının danışmanlığında bilimsel esaslara ve EK:3'te belirtilen şablona uygun olarak hazırlanır. İdarede mali hizmetler uzmanı bulunmadığı durumlarda ilgili uzmanın ve idaresinin uygun görmesi kaydıyla diğer idarelerin mali hizmetler uzmanları arasından bir tez danışmanı belirlenir.

(3) Tez danışmanı, esas olarak tezin hazırlanma sürecini destekler, içerik konusunda ise eleştiriler ile zorlayıcı olmayan önerilerde bulunur.

(3) Tez konuları, strateji geliştirme birimlerinin görev ve fonksiyonlarıyla doğrudan ilgili veya görev alanına katkısı olabilecek konular arasından seçilir.

(4) Üst yönetici tarafından strateji geliştirme birim yöneticisinin başkanlığında ve iki mali hizmetler uzmanından oluşan 3 kişilik bir tez jürisi oluşturulur. İdarede mali hizmetler uzmanı bulunmaması halinde, diğer idarelerin mali hizmetler uzmanları arasından ilgili

uzmanın ve idaresinin uygun görmesi kaydıyla üye sağlanabilir. Tez jürisi için belirlenen mali hizmetler uzmanının aynı zamanda tez danışmanı olmaması gerekir.

(5) Hazırlanan uzmanlık tezi, en geç yirmi altı (26) aylık fiili hizmet süresi sonunda tez jürisine teslim edilir. Tez danışmanı da aynı süre sonunda uzman yardımcısının tez sürecine ilişkin bir değerlendirme raporu (EK:4) hazırlar ve raporu tez jürisine sunar. Tez jürisi bir (1) ay içerisinde tezi değerlendirerek uzman yardımcısını tez savunmasına çağırır.

(6) Tezin süresi içinde verilmemesi veya tez jürisi tarafından başarısız kabul edilmesi halinde, tezde tespit edilen eksiklikler gerekçeleriyle birlikte yazılı olarak uzman yardımcısına bildirilir ve tezini vermesi veya düzeltmesi için dört (4) ay ilave süre verilir. Bu süre içerisinde verilen tezin değerlendirilmesi beşinci fıkrada belirtilen şekilde sonuçlandırılır.

(7) Tez savunması sonucunda, jüri üyeleri yüz (100) tam puan üzerinden ayrı ayrı değerlendirme yapar ve notların aritmetik ortalaması yetmiş (70) ve üzeri olanlar başarılı kabul edilirler. Yapılan değerlendirme bir tutanakla tespit edilir ve kabul edilen tezle birlikte bir örneği elektronik ortamda ve basılı olarak 10 iş günü içinde Bakanlığa gönderilir.

(8) İlave süre içinde tezlerini vermeyenler ile ikinci defa verdikleri tezleri tez jürisi tarafından başarısız olarak kabul edilen uzman yardımcılarını yeterlik sınavına alınmazlar ve idarelerinde ilgisine göre; durumlarına uygun memur unvanlı kadrolara veya uygun pozisyonlara atanırlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Geçici Madde 1- (1) 6/2/2013 tarihinde yürürlüğe giren Mali Hizmetler Uzmanlığı Yönetmeliğinden önce atanmış olan uzman yardımcılarının yetiştirilmeleri süresince 16/2/2010 tarihli ve 19 numaralı Onayla yürürlüğe giren Mali Hizmetler Uzman Yardımcılarının Yetiştirilmesine İlişkin Usul ve Esasların uygulanmasına devam olunur.

Yürürlük

Madde 10- Bu Usul ve Esaslar onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 11- Bu Usul ve Esasları Maliye Bakanı yürütür.

EK:1

Hizmet İçi Eğitim Konuları:

- 1) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 2) Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 3) Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
- 4) Performans Programı Hazırlama Rehberi
- 5) Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik
- 6) Ayrıntılı Harcama ve Finansman Programlarının Hazırlanması, Vize Edilmesi, Uygulanması ve İzlenmesi ile Merkezi Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinde Ödenek Gönderilmesine İlişkin Bütçe Uygulama Tebliği
- 7) Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliği (Seri No: 1 ve 2)
- 8) Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik
- 9) Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 10) Taşınır Mal Yönetmeliği
- 11) Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
- 12) İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar
- 13) Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği
- 14) Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi
- 15) Mali Hizmetler Uzmanlığı Yönetmeliği
- 16) Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- 17) Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

EK: 2

Mesleki Eğitim Konuları:

- 1) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile bu Kanuna dayanılarak yürürlüğe konulan mevzuat,
- 2) Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve uygulaması
- 3) İhale kanunları ve ilgili mevzuat
- 4) 10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu ve ilgili mevzuat
- 5) Personel kanunları ve ilgili mevzuat
- 6) 3/12/2010 tarihli ve 6085 sayılı Sayıştay Kanunu
- 7) 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

EK: 3

1. SAYFA DÜZENİ

Uzmanlık tezi, A4 standardında birinci hamur kâğıda dipnotlar dâhil olmak üzere, iki aralıkla, Times New Roman karakterinde, 12 punto ile yazılmalı ve en çok 30 satırdan oluşmalıdır.

Bir sayfadaki metin alanının üst, alt, sol ve sağ boşluklarının ölçüsü şu şekilde olmalıdır:

Üst boşluk: 3 cm

Alt boşluk: 3 cm

Sol boşluk: 4 cm

Sağ boşluk: 2,5 cm

Her yeni bölüm için yeni bir sayfa açılmalıdır. Bölümlerin başlıkları aynı sayfada devam etmelidir. Alt bölüm başlıkları ve satır başları genellikle, bir önceki satırdan iki satır atlayarak koyu puntolarla yazılmalıdır. Giriş, sonuç ve bölüm başlıklarının bulunduğu sayfalara sayfa numarası yazılmamalı, ayrıca kısaltmalar, içindekiler, Romen rakamıyla belirtilmelidir.

2. GÖNDERMEDE BULUNMA KURALLARI

Uzmanlık tezinde bir kaynak kullanıldığında göndermede bulunmak için Geleneksel Anglo-Sakson Sistemi ve Geleneksel Kıta Avrupası Sisteminden biri seçilir.

3. KAYNAKÇA HAZIRLAMA

Kaynakçada, araştırma metninde göndermede bulunulmuş yayınların hepsi yer almalıdır. Metin içinde göndermede bulunulmamış yayınlara ise kaynakçada yer verilmemelidir. Kaynakçada, kaynakların sayfa numarası bilgisi verilmemelidir.

4. METİN İÇİNDEKİ BÖLÜM BAŞLIK DÜZENİ VE NUMARALANMASI

BİRİNCİ BÖLÜM

BÖLÜM ADI

1.1. BİRİNCİ ANA YAN BAŞLIK

1.1.1. Birinci Alt Yan Başlık

1.1.2. İkinci Alt Yan Başlık

İKİNCİ BÖLÜM

BÖLÜM ADI

2.1. BİRİNCİ ANA YAN BAŞLIK

2.1.1. Birinci Alt Yan Başlık

2.1.2. İkinci Alt Yan Başlık

2.2. İKİNCİ ANA YAN BAŞLIK

Dış Kapak Sayfası Örneği

T.C.
MALİYE BAKANLIĞI
STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI

ULUSLARARASI UYGULAMALAR KAPSAMINDA
KAMU KESİMİNDE PERFORMANS DEĞERLENDİRMELERİ VE
HARCAMA GÖZDEN GEÇİRMELERİ

DENİZ GAYRETLİ
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı

MALİ HİZMETLER UZMANLIĞI
UZMANLIK TEZİ

ANKARA
ŞUBAT 2013

İç Kapak Sayfası Örneği

T.C.
MALİYE BAKANLIĞI
STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI

ULUSLARARASI UYGULAMALAR KAPSAMINDA
KAMU KESİMİNDE PERFORMANS DEĞERLENDİRMELERİ VE
HARCAMA GÖZDEN GEÇİRMELERİ

DENİZ GAYRETLİ
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı

Danışman: Olgun BİLGE

MALİ HİZMETLER UZMANLIĞI
UZMANLIK TEZİ

ANKARA
ŞUBAT 2013

(EK 4) TEZ DANIŞMANI DEĞERLENDİRME RAPORU

Daniőmanın Adı ve Soyadı :

Tezi Hazırlayanın Adı ve Soyadı:

Tez Konusu :

Çalışma disiplini ve performansı :

Yönlendirme ve önerilerin dikkate alınması :

Bilimsel araştırma tekniklerine uygunluk :

Tezin hazırlanma amacına ulaşması :

Tez hazırlık sürecine ilişkin varsa diğer hususlar :

**Olgun BİLGE
Mali Hizmetler Uzmanı
Tez Daniőmanı**