

## **GÖREV TANIMLARI**

### **MÜDÜR**

Merkezi temsil etmek ve Yönetim Kuruluna başkanlık etmek, Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak, Merkez tarafından desteklenecek projeleri ve çalışmalarda yer alacak elemanları belirlemek ve Yönetim Kuruluna sunmak, Merkezin faaliyetleri ile ilgili olarak her yılın ilk ayı içinde Yönetim Kuruluna rapor vermek, Her yılın ilk ayı içinde danışma kurulu üyelerini belirleyip, Yönetim Kurulunun onayına sunmak, Uludağ Üniversitesi Arıcılık Geliştirme Uygulama Ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuat esaslarına göre Merkezi yönetmektir.

### **MÜDÜR YARDIMCISI**

Müdürün görevlerini yerine getirmesinde yardımcı olmak, merkezin işlerini müdürün talimatları doğrultusunda yürütmeye yardımcı olmak, müdürün görevi başında bulunmadığı zamanlarda müdüre vekaletle merkezi yönetmek.

### **YÖNETİM KURULU**

Merkezin yıllık faaliyet programı ve raporunu hazırlamak ve takip etmek, Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Merkezin çalışmaları ve yönetim ile ilgili kararları almak, Merkez Müdürünün önerisi üzerine Merkezin idari ve teknik eleman eksikliğini tespit ederek karara bağlamak, Merkez tarafından yürütülen proje ve araştırma faaliyetleri, telif, patent ve ürün gelirlerinin nasıl dağıtılacağını ve kullanılacağını tespit etmek, Merkez tarafından desteklenecek proje ve üretim çalışmalarının esaslarını belirlemek ve destek taleplerini karara bağlamak, Merkez Müdürünün önerisi üzerine merkezin ihtiyaçlarını belirlemek ve rektörün onayına sunmak, Kurs, seminer, sempozyum, kongre faaliyetlerine karar vermek, Müdürün önereceği kurum temsilcileri veya kişiler arasından danışma kurulu üye sayısını belirlemek ve danışma kurulu üyelerini seçmek, Merkez Müdürünün gündeme alacağı diğer konuları görüşüp karara bağlamaktır.

### **DANIŞMA KURULU**

- Merkez yönetimine yardımcı olacak görüş ve önerileri oluşturmak,
- Arıcıların ve arıcılığın sorunlarını belirleyerek tartışma açmak ve çözüm önerileri oluşturmak,
- Yapılacak bilimsel çalışmalara maddi kaynak temin etmek, teknik ve bilimsel destek sağlamaya çalışmaktır

### **İDARI VE MALİ İŞLER**

Merkezimiz idari ve mali işlerini, 4734 sayılı Kamu ihale Kanunu, 4735 sayılı Kamu ihale Sözleşmeleri Kanunu Maliye Bakanlığının ilgili Birimleri Tarafından yayınlanan Genelge ve talimatlar merkezi yönetim harcama belgeleri yönetmeliği, Resmi gazete kamu ihale kurumunca

*yayımlanan İhale yönetmelikleri, Muayene kabul yönetmelikleri, tebliğ ve mevzuatlar taşınır mal yönetmelikleri doğrultusunda yapmak. Bu kapsamda,*

- a)** *Satın alma talep sürecindeki belgelerin düzenlemek, kayıtlarını tutmak,*
- b)** *Satın alma sürecinde piyasa araştırması yapmak, gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisinin de görüşü alınarak değerlendirmek,*
- c)** *Piyasa araştırması sonucu karar verilen sipariş süreci ile ilgili işlemleri yürütmek,*
- d)** *Satın almanın gerçekleşmesinden sonraki, kabul, muayene ve ödeme süreci ile ilgili işlemleri yürütmek..*