

تعليمات رقم (44) لعام 2013 تعليمات مركز الإبداع والريادة في جامعة البترا

صادرة عن مجلس الجامعة بمقتضى المادة (6) من نظام المراكز العلمية في الجامعة لسنة 2010

المادة (1): تسمى هذه التعليمات "تعليمات مركز الإبداع والريادة في جامعة البترا"، ويُعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها من مجلس الجامعة بتاريخ 2013/2/4.

المادة (2): يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الجامعة : جامعة البترا

المركز : مركز الإبداع والريادة

الرئيس : رئيس الجامعة

المجلس : مجلس المركز

المدير : مدير المركز

المادة (3): الخدمات التي يقدمها المركز:

1. احتضان المشاريع الطلابية والهيئة التدريسية التي يمكن تحويلها إلى شركات ناشئة، ومساعدة أعضاء هيئة التدريس بالجامعة، والطلبة في الجامعة، للتسجيل في حقوق الملكية الفكرية، والمساعدة في خطوات التسجيل لبراءة الاختراع.
2. مساعدة الطلبة في تحضير خطط أعمال ودراسات جدوى اقتصادية لمشاريعهم الصغيرة.
3. تشجيع الطلبة للمشاركة في المسابقات المحلية والدولية.
4. إقامة علاقات بين المجتمع المحلي وكليات الجامعة والمراكز البحثية.
5. التدريب في مجالات الإبداع والابتكار.
6. توفير معرض دائم لعرض المشاريع المتميزة.

المادة (4): يعد المركز وحدة إدارية مستقلة من وحدات الجامعة، ويرتبط بالرئيس، أو من ينيبه خطياً من نوابه.

المادة (5): تتلخص أهداف المركز بالتالي:

1. تنمية الابتكار والإبداع والريادة في كليات الجامعة ومراكزها، وإزالة جميع المعوقات لذلك.
2. تحويل الأفكار الريادية إلى حلول عملية لخدمة التنمية.
3. بناء ثقافة الريادة بين الطلاب والباحثين.

4. تجسير العلاقة بين الطلبة، والباحثين، والمجتمع، وبين معاهد، ومراكز، وجامعات أخرى في مشاريع مشتركة، للوصول إلى حلول إبداعية.
5. تشجيع المشروعات متداخلة التخصص.

المادة (6):

1. يُشكل مجلس المركز من ستة أعضاء لديهم خبرات واسعة في مجال التكنولوجيا، والاتصالات، والأعمال الريادية، يعينهم الرئيس بعد الاستئناس برأي مجلس العمداء، لمدة سنتين قابلة للتجديد، ويختار المجلس من بينهم رئيساً له.
2. يعين مديراً للمركز يختاره الرئيس بعد الاستئناس برأي مدير المركز، يتولى الإدارة والإشراف عليه.

المادة (7):

- يتولى مجلس المركز المهام التالية:
- أ. رسم السياسة العامة للمركز، وإقرار خطط عمله، ومتابعة تلك الخطط، وتنفيذ مشاريعه.
 - ب. النظر في الخطة السنوية لعمل المركز، ورفعها إلى مجلس العمداء لإقرارها.
 - ج. العمل على توفير الموارد المالية للمركز.
 - د. بناء علاقات المركز مع مؤسسات القطاعين العام والخاص داخل المملكة وخارجها، وتوطيد علاقاته بالمراكز المماثلة له في الخارج.
 - هـ. مناقشة العقود والاتفاقيات التي يعقدها المركز مع الجهات الأخرى، والتنسيق بها إلى مجلس العمداء لإقرارها.
 - و. إقرار موازنة المركز ورفعها للرئيس، واعتماد التقرير السنوي والتقارير الأخرى عن إنجاز المركز.
 - ز. النظر في أية أمور أخرى ذات صلة بالمركز.
 - ح. ينظر المجلس في المشاريع والأفكار الإبداعية المقدمة من المدير، وينسب إلى الرئيس لاحتضان المشروعات، وإقرار موازنتها.

المادة (8):

- يُشكل مجلس المركز لجنة استشارية من ذوي الخبرة في القطاعات ذات العلاقة، تقوم بعقد اجتماعين على الأقل في السنة.

المادة (9):

- يتولى مدير المركز المهام التالية:
- أ. الإشراف على شؤون المركز الإدارية، والمالية، والعاملين فيه.
 - ب. إعداد مشروع موازنة المركز السنوية، ورفعها إلى المجلس.
 - ج. اقتراح خطط عمل المركز، ورفعها إلى المجلس.
 - د. إعداد التقرير السنوي عن عمل المركز ونشاطاته، ورفعها إلى المجلس.
 - هـ. القيام بالاتصالات اللازمة داخل الجامعة وخارجها لدعم نشاطات المركز، وفقاً للأصول المتبعة

في الجامعة.

- و. تقديم الاقتراحات المناسبة لتطوير عمل المركز بما يتناسب وأهدافه.
- ز. تنفيذ قرارات المجلس، وفقاً لأنظمة الجامعة وتعليماتها.
- ح. القيام بأية أعمال أخرى، يكلف بها من قبل الرئيس أو المجلس.

المادة (10): يتم تكليف أعضاء الهيئة التدريسية والمحاضرين والمشرفين التقنيين، والمشرفين الإداريين والمدربين والأشخاص الآخرين للعمل في المركز، بناءً على تنسيب مدير المركز، وموافقة المجلس، وبقرار من رئيس الجامعة، ويحدد في القرار نوع التكليف والمكافأة.

المادة (11): يقدم المركز الخدمات التالية لأصحاب المشاريع، التي تمت الموافقة على احتضانها.

- توفير مكان عمل مجهز ومناسب لإدارة المشروع، بموجب اتفاقية بين المركز والأطراف المعنية.
- يقدم المركز الاستشارات التقنية، والإدارية، والتسويقية، والقانونية الممكنة للمشاريع المحتضنة.
- يعمل المركز كحلقة وصل بين أصحاب المشاريع والداعمين لهذا النوع من المشاريع الريادية في سوق العمل.

المادة (12): تحدد نسب تكاليف المشاريع المحتضنة وإيراداتها بقرار من المجلس، وموافقة الرئيس، وحسب الأطراف المشاركة في المشروع التي قد تشمل الطلبة، وأعضاء الهيئة التدريسية، والجامعة، وأي جهة خارجية داعمة للمشروع، وتحدد هذه النسب لكل مشروع على حدة، بحيث لا يقل صافي الدخل للجامعة عن 25%. كما يتم الاتفاق بين الأطراف المشاركة على حقوق الملكية، وتسجيل براءات الاختراع الخاصة بالمشروع، بناءً على التعليمات المعتمدة في الجامعة.

المادة (13): يوزع صافي دخل الدراسات، وورش العمل، أو الاستشارات، التي تأتي للمركز من خارج الجامعة، بالنسب التالية:

- 25% للجامعة.
- 25% للمركز.
- 50% لفريق العمل المكلف بالدراسة أو الاستشارة.

المادة (14): يوزع صافي دخل الدراسات أو الاستشارات، التي تأتي عن طريق العاملين بالجامعة بالنسب التالية:

- 10% للجامعة.
- 25% للمركز.
- 65% لفريق العمل المكلف بالدراسة أو الاستشارة.

المادة (15): عند تقديم المركز لأية دورات (استناداً للمادة (3) من هذه التعليمات)، تحصل رسوم الدورات من

مشاركيتها، وتعلق حسابات الدورة بعد نهايتها لإقفال الذمم/الديون المستحقة للجامعة، وتقوم الشؤون المالية في الجامعة بمسك حسابات الدورات حسب الأصول.

المادة (16): يُفتح حساب خاص باسم المركز لإيداع جميع الأموال المتحققة وتأمين نفقاته، يتولى مسؤوليته مدير المركز، والمدير المالي للجامعة.

المادة (17): بيت الرئيس في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

المادة (18): رئيس الجامعة ومدير المركز مسؤولان عن تنفيذ هذه التعليمات.