



تعليمات
مركز الابتكار والابداع وريادة
الاعمال
في جامعة البلقاء التطبيقية

صادرة بموجب المادة (8) من نظام المراكز العلمية في جامعة البلقاء التطبيقية رقم
(86) لسنة 2003

تعليمات مركز الابتكار والابداع وريادة الاعمال

في جامعة البلقاء التطبيقية

صادرة بموجب المادة (8) من نظام المراكز العلمية في جامعة البلقاء التطبيقية رقم (86) لسنة 2003

المادة 1 : تسمى هذه التعليمات (تعليمات مركز الابتكار والابداع وريادة الاعمال في جامعة البلقاء التطبيقية، ويعمل بها من تاريخ اقرارها من قبل مجلس عمداء الجامعة).

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

الجامعة : جامعة البلقاء التطبيقية.

المركز: مركز الابتكار والابداع وريادة الاعمال.

العمادة: عمادة البحث العلمي والابتكار.

الرئيس : رئيس الجامعة.

العميد: عميد البحث العلمي والابتكار

المجلس : مجلس المركز.

رئيس المجلس: رئيس مجلس المركز.

المدير: مدير المركز.

المنتج: كل منتج مادي ومحسوس، او فكرة ريادية او ابداعية او براءة اختراع قابلة

للتطبيق على شكل مشروع او خدمة مقدمة تنعكس بالايجاب على المجتمع.

المشرف: احد اعضاء هيئة التدريس او ذوي الخبرة والاختصاص.

حاضنة الاعمال: مكان محدد (قاعة او مختبر او ورشة هندسية او مختبر حاسوب او

مساحة محددة) تحتضن المنتج والمشاريع.

الجائزة: جائزة جامعة البلقاء التطبيقية للمنتج الابتكاري و الابداعي و الريادي .

المادة 3 : يعتبر المركز وحدة ادارية وفنية من وحدات الجامعة ويرتبط إداريا بعميد البحث العلمي والابتكار.

المادة 4 : يهدف المركز إلى تحقيق الاهداف والمهام التالية:

1. نشر ثقافة الابتكار والابداع والريادة من خلال الندوات والدورات والمؤتمرات والمسابقات.
2. استقطاب المبدعين والمبتكرين ورواد الأعمال.
3. المساهمة بإدارة عمل المحطات المعرفية وحاضنات الأعمال في الكليات الأكاديمية التي تعمل على توفير البيئة الحاضنة للأفكار الإبداعية وتطويرها وتحويلها إلى منتجات متميزة.
4. تبني وتطوير نتائج المشاريع البحثية التطبيقية المميزة للعمل على تسويق مخرجاتها.
5. إدارة العلاقة مع الشركاء للعمل على تسويق المنتجات الإبداعية والابتكارية، واستقطاب الدعم للمنتجات الإبداعية والابتكارية.
6. متابعة إنجاز الشركات والمشاريع المتولدة من المحطات المعرفية وحاضنات الأعمال التكنولوجية.
7. إدارة تسجيل براءات الاختراع والملكيات الفكرية ومتابعتها.

المادة 5 : يمارس المركز مهامه وأعماله وفق خطة سنوية مرنة يقرها المجلس في ضوء التطورات المتسارعة التي يشهدها العالم.

المادة 6 : يكون للمركز مجلس (يسمى مجلس المركز) مكون من سبعة أعضاء من ذوي الخبرة والاختصاص من داخل الجامعة وخارجها من بينهم مدير المركز يعينهم الرئيس بعد الاستئناس برأي مجلس العمداء لمدة سنتين قابلة للتجديد ويسمى الرئيس من بينهم رئيساً للمجلس.

المادة 7 : يتولى المجلس الصلاحيات الآتية:

1. إقرار الخطة السنوية لعمل المركز ورفعها الى العميد لاقرارها حسب الاصول.
2. تقديم الاقتراحات والتوصيات الهادفة لرفع مستوى الاداء وتطوير النيات العمل.
3. مناقشة مشروع موازنة المركز والتنسيب الى العميد لرفعها إلى الرئيس حسب الأصول.
4. مناقشة التقرير السنوي للمركز والتنسيب إلى العميد.
5. أية أمور اخرى يعرضها رئيس المجلس.

المادة 8 : يجتمع المجلس بناء على دعوة من رئيسه كلما دعت الحاجة إلى ذلك على ان لا تقل عن مرتين في السنة.

المادة 9 : يمارس رئيس المجلس المهام والصلاحيات المفوضة إليه من قبل رئيس الجامعة، على النحو التالي:

1. رئاسة اجتماعات المجلس.
 2. تمثيل المركز لدى الجهات الرسمية وغير الرسمية.
 3. إبرام الاتفاقيات ومذكرات التفاهم بعد اقرارها والموافقة عليها من قبل الرئيس.
- المادة 10 :** يكون للمركز مدير يعين بقرار من رئيس الجامعة ويتولى صلاحيات مدير الوحدة حسب أنظمة الجامعة وتعليماتها ويكون مسئولاً عن إدارة شؤون المركز وفقاً لقوانين الجامعة وأنظمتها ويقوم بصفة خاصة بالمهام الآتية:

1. إدارة شؤون المركز والإشراف المباشر على تحقيق رؤية ورسالة واهداف المركز.
2. إعداد مشروع موازنة المركز وتقديمه إلى المجلس لمناقشته.
3. إعداد مسودات العقود ومذكرات التفاهم والاتفاقيات بين المركز والجهات المستفيدة.
4. إعداد قاعدة بيانات بالكفاءات العلمية والموارد البشرية المتوفرة في الجامعة وخارجها القادرة على تقديم الخدمات للجهات المستفيدة من خدمات المركز.
5. إعداد النشرات اللازمة عن اعمال المركز وأهدافه ونشاطاته وانجازاته.
6. تقديم التقرير السنوي إلى رئيس المجلس عن أعمال المركز في نهاية كل عام.
7. أية أعمال أخرى يُكلف بها.

المادة 11: يقدم المنتج الى المركز وفقاً لنموذج خاص يعد لهذه الغاية ليتم عرضه على المجلس لدراسة وتقييمه ورفع التوصية الى العميد.

المادة 12: يكلف الرئيس مشرف لمشروع المنتج من ذوي الخبرة والاختصاص من داخل الجامعة او خارجها وتكون مهمته على النحو التالي:

1. دراسة المنتج المقدم للمركز.

2. دراسة الجدوى الاقتصادية للمنتج المقدم.
3. المتابعة الفنية لخطوات تنفيذ المنتج واعداد التقارير اللازمة عن سير العمل.
4. اعداد التقرير النهائي حسب الاصول ورفعته للعميد لعرضه على المجلس.

المادة 13: يسجل المنتج باسم الجامعة وفقاً لقانون براءات الاختراع الاردني لسنة 1999 وتعديلاته وحسب اتفاق الطرفين.

المادة 14: يحق لرئيس الجامعة عمل شراكات خارجية لتسويق المنتج وفقاً لمذكرات تفاهم او اتفاقيات تعد لهذه الغاية.

المادة 15: في حال انبثق عن المركز اي منتج قابل للتسويق بعد فترة الاحتضان يتم تسجيله رسمياً وحسب القوانين والأنظمة والتعليمات سارية المفعول.

المادة 16: تتكون ميزانية المركز مما يلي:

1. الدعم المخصص من ميزانية الجامعة.
2. المنح والتبرعات من الجهات الخارجية وحسب قوانين وأنظمة وتعليمات الجامعة.
3. عوائد ترخيص براءات الاختراع .

المادة 17: يصدر المجلس اسسا مالية خاصة لتنظيم عمل المركز وبما لا يتعارض مع القوانين والانظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة.

المادة 18 : ينشأ في الجامعة حساب أمانات خاص لإيرادات المركز .

المادة 19 : تصرف باسم مدير المركز أو من ينيبه سلفة نثرية للصرف منها على أنشطة المركز وتتم تسويتها حسب الأصول وبما لا يتجاوز 500 دينار شهري.

المادة 20 :يجوز لرئيس الجامعة وبتوصية من المجلس الإعلان عن جائزة وتسمى جائزة جامعة البلقاء التطبيقية لأفضل منتج (وتُعد اسس لتنظيمها).

المادة 21 : رئيس الجامعة والعميد والمدير مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات.

المادة 22: يبت الرئيس في الحالات التي لم يرد فيها نص.