

تعليمات مركز التميز للمشاريع الإبداعية^١
صادرة عن مجلس العمداء بموجب المادة (٨) من نظام المراكز العلمية
في جامعة العلوم والتكنولوجيا الأردنية

المادة ١: تسمى هذه التعليمات (تعليمات مركز التميز للمشاريع الإبداعية لسنة ٢٠١٦) ويعمل بها اعتباراً من تاريخ صدورها.

المادة ٢: يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الجامعة: جامعة العلوم والتكنولوجيا الأردنية
المركز: مركز التميز للمشاريع الإبداعية
الرئيس: رئيس الجامعة
المجلس: مجلس المركز
المدير: مدير المركز
الإبداع: تحويل أفكار إبتكارية إلى منتجات لها قيمة إقتصادية.
الريادة: القدرة على أخذ المبادرة واغتنام الفرص لتحقيق مردود اقتصادي.
المكتب: مكتب نقل التكنولوجيا التابع للمركز.
الحاضنة: حاضنة الأعمال التكنولوجية بالجامعة حيث تُحْتَضَن المشاريع الإبداعية.
اللجنة: لجنة الإبداع المسؤولة عن تقييم مقترحات المشاريع الإبداعية والبت في احتضانها بالإضافة إلى البت في الأمور التي تتعلق بإيداع حقوق الملكية الفكرية وتسجيلها.

الشركة: الشركة التجارية التي تم احتضانها وتأسيسها في الحاضنة.
المنتج: المنتج التجاري الذي تم ابتكاره أو تطويره في الحاضنة.

يعتبر المركز وحدة إدارية من وحدات الجامعة ويرتبط بالرئيس.
المادة ٣: يهدف المركز إلى تحقيق التنمية المستدامة من خلال توفير البيئة التقنية المناسبة والداعمة للإبداع في مختلف المجالات الصناعية والخدماتية وتطوير نماذج أولية لمنتجات قابلة للتصنيع والتسويق تجارياً أو خدمات مبتكرة وذلك باحتضانها في صورة شركات ناشئة تتحول فيما بعد الى شركات إنتاجية مستقلة تدعم الإقتصاد الوطني بالتحول إلى إقتصاد المعرفة في تخصصات إنتاجيه متعددة.

المادة ٤: يقوم المركز بالمهام التالية:

- أ- نشر ثقافة الابتكار والإبداع والريادة والتميز والأعمال الحرة في الجامعة والمجتمع وتعميمها.
- ب- تشجيع المبدعين على إطلاق طاقاتهم الإبداعية باحتضانهم وتقديم الدعم اللازم لهم لتطوير منتجاتهم من خلال شركات ناشئة داخل الجامعة.
- ج- تأهيل كوادر بشرية متخصصة في مجال تنمية المشروعات القائمة على الابتكار وتدريبها مع التركيز على عنصر التكنولوجيا والمعرفة.
- د- تسجيل براءات الإختراع والأمور المتعلقة بنقل التكنولوجيا من خلال مكتب نقل التكنولوجيا التابع للمركز.
- هـ- تقوية العلاقة بين الجامعة والصناعة والقطاع الخاص والعمل على استدراج رأس المال الإستثماري لتمويل انتاج وتسويق المنتجات الإبداعية للشركات الناشئة والمستقلة.
- و- تقوية العلاقة مع المراكز والمؤسسات الوطنية والدولية المشابهة، والمشاركة في المشاريع الريادية وطنياً ودولياً.
- ز- المساهمة في دعم نشاطات التعليم والتدريب واستكشاف المواهب والطاقات الإبداعية لتحقيق أداء متميز للموهوبين والمبدعين على النطاق الوطني.
- ح- دعم كافة النشاطات التعليمية والتدريبية والبحثية التي يمكن أن تؤدي الى منتجات قابلة للتصنيع والتسويق التجاري ورعايتها، وتقديم خدمات فنية متميزة لتطويرها.

المادة ٥: مجلس المركز

أ- يشكل الرئيس بعد الاستئناس برأي مجلس العمداء مجلساً يسمى "مجلس المركز" بحيث لا يزيد عدد أعضائه عن أحد عشر عضواً من ذوي الخبرة والكفاءة يعينهم الرئيس من داخل الجامعة ومن خارجها لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد كما يختار الرئيس من بينهم رئيساً للمجلس.

ب- يتولى المجلس المسؤوليات والصلاحيات التالية :

١. رسم السياسة العامة للمركز في مجالات الأنشطة والخدمات الخاصة بالمركز وإقرار خطط عمله ومتابعة تلك الخطط وتنفيذ مشاريعه .
٢. النظر في ميزانية المركز السنوية والتنسيب بها إلى الجهات المختصة في الجامعة .
٣. مناقشة التقرير السنوي لعمل المركز وهيكله التنظيمي وتحديد حاجاته من الكوادر البشرية ومتطلبات تأهيلهم وتدريبهم .
٤. تعيين الباحثين والمهندسين والمختصين الذين يوصي بهم المركز للقيام بأعمال فنية وبحثية وإدارية تخدم الغايات المنشودة لتحقيق أهداف المركز.
٥. مناقشة وإقرار التقرير السنوي لعمل المركز وهيكله التنظيمي وحاجاته من الكوادر البشرية.
٦. السعي لدعم الموارد المالية للمركز من خلال المؤسسات والوزارات والجهات الداعمة محلياً وإقليمياً ودولياً .

٧. تعزيز نشاطات المركز مع مؤسسات القطاعين العام والخاص داخل المملكة وخارجها وتوطيد علاقاته بالمراكز المماثلة له في الخارج .

٨. النظر في أية أمور ذات صلة بأهداف المركز وعمله .

المادة ٦: يتولى إدارة المركز مدير يعينه الرئيس لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد ويكون عضواً في المجلس وتحدد مسؤولياته وفقاً لما يلي:

- أ- الإشراف على شؤون المركز الفنية والإدارية والمالية والعاملين فيه.
- ب- إعداد ميزانية المركز السنوية وتقديمها إلى المجلس.
- ج- إعداد التقرير السنوي عن عمل المركز وتقديمه إلى المجلس.
- د- اقتراح خطط عمل المركز وتقديمها إلى المجلس.
- هـ- القيام بالاتصالات اللازمة داخل الجامعة وخارجها لتعزيز دور المركز ودعم نشاطاته وفق الأصول المتبعة في الجامعة.
- و- تقديم الاقتراحات المناسبة لتطوير عمل المركز إلى المجلس.
- ز- تنفيذ قرارات المجلس وفقاً لقانون الجامعة وأنظمتها وتعليماتها.
- ح- مناقشة العقود والاتفاقيات التي يعقدها المركز مع الجهات الأخرى والتنسيب بها إلى الرئيس.
- ط- القيام بأية أعمال أخرى يكلف بها من قبل الرئيس أو المجلس.

المادة ٧: يساعد في إدارة المركز نائب المدير يعينه الرئيس، بناءً على تنسيب المدير، لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد وتحدد مسؤولياته وصلاحياته من قبل مدير المركز.

المادة ٨: تتكون ميزانية المركز مما يلي :

- أ- ١٠% من موازنة البحث العلمي بالجامعة .
- ب- الدخل المتأتي للمركز عن طريق الدراسات والاستشارات والخدمات التي يقوم بها أو يقدمها للجهات الأخرى في القطاعين العام والخاص داخل المملكة وخارجها .
- ج- الدعم والمنح والهبات المقدمة من الجهات الرسمية والأهلية المحلية والدولية .
- د- أية عائدات من ترخيص براءات الاختراع التي يتم تسجيلها من خلال مكتب نقل التكنولوجيا التابع للمركز أو المتأتية من مشاريع المركز أو أرباح الشركات الناجحة التي استقلت عن الحاضنة.

المادة ٩: يتم تقديم الدراسات والاستشارات والخدمات الفنية من قبل العاملين في الجامعة للقطاعين العام والخاص داخل المملكة وخارجها أو القيام بتدريب كوادر تلك القطاعات في قضايا الريادة والإبداع عن طريق المركز وبالتنسيق مع الجهات المعنية في الجامعة، ويستثنى من ذلك من تقتضي مهامهم أو طبيعة أعمالهم أموراً لا تتفق طبيعتها مع عمل المركز.

المادة ١٠: يتم تنفيذ الدراسات والاستشارات وتقديم الخدمات الفنية وعقد الدورات التدريبية في قضايا الريادة والإبداع عن طريق المركز بواسطة العاملين المؤهلين في الجامعة وكذلك الأشخاص من ذوي الكفاءة والاختصاص والخبرة من خارج الجامعة من داخل المملكة ومن خارجها.

المادة ١١: يوزع الدخل المتأتي من عمل المركز وفقاً لتعليمات الأحكام المالية للمراكز المعمول بها في الجامعة.

المادة ١٢: لجنة الإبداع

أ- يعين المجلس رئيس اللجنة وأعضاءها لمدة سنة قابلة للتجديد.
ب- تتكون اللجنة من سبعة أعضاء من داخل الجامعة أو خارجها ممن لديهم الكفاءة والخبرة بمواضيع الريادة والابتكار ويفضل أن يكونوا من الرياديين الذين كان لهم خبرة عملية بإنشاء الأعمال الصغيرة.

ج- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها ويكون اجتماعها قانونياً بحضور أغلبية أعضائها.

د- تتخذ اللجنة قراراتها بالأغلبية.

هـ- تتولى اللجنة المهام التالية :

١. دراسة طلبات الإحتضان واتخاذ القرار المناسب بشأن كل منها بالقبول أو الرفض.
٢. تحديد فترة الإحتضان ومقدار المخصصات المالية لكل من المشاريع التي تم قبول احتضانها.
٣. متابعة تقدم سير العمل في المشاريع المحتضنة واتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها .
٤. دراسة طلبات التمديد و/أو زيادة المخصصات المالية واتخاذ القرار بشأنها.
٥. البت في الأمور التي تتعلق بإيداع وتسجيل حقوق الملكية الفكرية.
٦. يتولى مدير المركز تنفيذ قرارات اللجنة.

المادة ١٣: تقدم الحاضنة الخدمات التالية للمشاريع المحتضنة:

أ- توفير مكان مناسب لعمل المشروع المحتضن داخل الحاضنة.
ب- توفير التجهيزات المكتبية الأساسية اللازمة لعمل المشروع مثل طاولة العمل وجهاز الحاسوب وخدمة الإنترنت.

ج- استخدام مرافق ومختبرات ومعدات الحاضنة وتنسيق استخدام خدمات أخرى مثل المشاغل الهندسية والمختبرات الطبية والمركزية ومعهد النانوتكنولوجي.

د- تقديم الإستشارات التقنية والفنية الممكنة.

هـ- أية خدمات أخرى ممكنة يوافق عليها المجلس.

المادة ١٤: آلية احتضان المشاريع الريادية:

أ- يعلن المركز عن استقبال طلبات الإحتضان بشكل دوري أو عن طريق إجراء مسابقات للأفكار والمشاريع الريادية في مجالات محددة أو عامة واحتضان الفائزة منها.

ب- يقدم أحد أعضاء فريق المشروع المقترح بطلب احتضان يتضمن المعلومات التالية:

١. إسم وتوقيع كل عضو من أعضاء الفريق بالإضافة إلى رقمه الوطني ومعلومات الإتصال به مثل رقم الهاتف وعنوان البريد الإلكتروني.

٢. شرح تفصيلي عن المنتج المقترح وتقديم الإثباتات العلمية للمبدأ الذي يعمل عليه مثل النموذج العملي الناجح أو نتائج البحث العلمي للفكرة المقترحة.

ج- يسمح لأعضاء فريق المشروع أن يكونوا من داخل الجامعة أو خارجها.

د- إثبات أن فكرة المشروع مبتكرة أو أن المنتج المقترح قابل للتصنيع والتسويق التجاري من خلال مسح مبدئي لبراءات الإختراع والمنتجات المشابهة له مع إبراز نقاط الإختلاف والتميز فيه.

هـ- يتم اتخاذ الإجراءات الضرورية من قبل الحاضنة لضمان حقوق الملكية الفكرية لأعضاء فريق المشروع المقترح من خلال توقيع إتفاقية عدم إفشاء الأسرار.

و- يتم تقييم الطلب من قبل لجنة الإبداع لاتخاذ القرار المناسب بشأنه، كما يجوز للمجلس الإستعانة بذوي الخبرة داخل أو خارج الجامعة مع مراعاة حقوق الملكية الفكرية لأعضاء فريق المشروع المقترح.

ز- بعد الموافقة المبدئية على الطلب، يخضع أعضاء الفريق لدورات تدريبية وورش عمل في ريادة الأعمال وكتابة خطط الأعمال يعقدها المركز، مما يؤهلهم لتحضير خطة عمل تفصيلية لمشروعهم المقترح وكيفية إدارته.

ح- يجب على المتقدمين تزويد اللجنة بخطة عمل تفصيلية لفترة الإحتضان وذلك خلال أسبوعين من استكمال دوراتهم التدريبية، وتتضمن:

١. فترة الإحتضان المطلوبة والتي يكون أقصاها (١٢) شهراً قابلة للتمديد حسب المبررات.

٢. خطة العمل على المشروع خلال فترة الإحتضان ولغاية الوصول إلى منتج قابل للتسويق مع التركيز على المعالم ربع السنوية للمشروع والتي من خلالها سيتم تقييم التقدم في المشروع.
٣. مقدار الدعم المادي المطلوب ومصارفه المقترحة بحيث لا يتجاوز إثنا عشرة ألف دينار أردني، شاملاً تكاليف التقدم لبراءة الإختراع أو حقوق النشر إن وجد ومصاريف الإقامة في الحاضنة وكافة الخدمات مثل المشاغل الهندسية والمختبرات والاستشارات.
٤. دراسة تحليلية لحجم سوق المنتج المقترح ومقدار العائدات المتوقعة خلال السنوات الخمس الأولى للمنتج بعد تسويقه.
- ط- في حال الموافقة على خطة العمل، يتم تحديد الفترة الأولية للإحتضان وتخصيص ميزانية محددة للمشروع وتحديد أوجه الصرف المختلفة.
- ي- خلال فترة الإحتضان، يتم العمل على تسجيل براءة اختراع أو حقوق النشر بالسرعة الممكنة من خلال مكتب نقل التكنولوجيا التابع للمركز.
- ك- يخضع المشروع المحتضن لمتابعة التقدم الحاصل فيه من خلال تقارير ربع سنوية يتبعها عرض مختصر أمام اللجنة. بعد ذلك يتم تقييم التقدم واتخاذ القرار بشأنه للفترة اللاحقة كما يلي:
١. إذا كانت نتائج التقييم إيجابية (أي أن يكون التقدم ضمن الخطة المعدة مسبقاً)، يكون القرار بالإستمرار.
 ٢. إذا كانت نتائج التقييم غير إيجابية (أي أن يكون التقدم أقل من المتوقع)، يكون القرار بالإستمرار ولكن يعطى المشروع تنبيهاً بتعويض النقص خلال الفترة اللاحقة.
 ٣. إذا كانت نتائج التقييم سلبية (أي أن يكون التقدم ضعيفاً) أو أن تتكرر نتائج التقييم غير الإيجابية، فإن القرار يكون بوقف الدعم عن المشروع وإنهاء احتضانه.
- ل- من الجائز أن يشتمل الدعم المادي على مكافآت شهرية لأعضاء الفريق العاملين على المشروع المحتضن طبقاً للأحكام التالية:
١. لا تتجاوز مكافأة حامل درجة الماجستير مبلغ ٤٠٠ دينار في حال الدوام الكلي.
 ٢. لا تتجاوز مكافأة حامل درجة البكالوريوس مبلغ ٣٠٠ دينار في حال الدوام الكلي.
 ٣. لا تتجاوز مكافأة طالب البكالوريوس مبلغ ١٥٠ دينار في حال الدوام الكلي.
 ٤. يجوز لطالب الماجستير ضمن الفريق أن يحصل في الوقت نفسه على منحة أو جراية من الجامعة.
- م- إذا انقطع أحد الأفراد العاملين على مشروع محتضن، وكان ممن يتلقون مكافأة من المركز، عن العمل في الحاضنة وغادرها لمدة تزيد عن شهر بدون إخطار مسبق أو عذر قهري، يوجه له إنذار بالعودة وفي حالة عدم الرد بمبررات مقنعة للجنة فإنه يفقد جميع حقوقه ومساهمته في المشروع.
- ن- لا يتقاضى عضو الهيئة التدريسية المشرف على أحد المشاريع المحتضنة أو المشارك بها أية مكافآت من الحاضنة.
- س- تعتبر مشاركة عضو الهيئة التدريسية في العمل على مشروع محتضن جزءاً من عبئه التدريسي بما يكافئ الإشراف على رسالة ماجستير.
- المادة ١٥: أحكام الشركات المنبثقة عن الحاضنة**
- أ- بعد انتهاء فترة الإحتضان، يحق للشركة المنبثقة عن الحاضنة أن تتقدم بطلب للبقاء في الحاضنة لمدة محددة على أن تتكفل الشركة بمصاريف الإقامة وأي خدمات أو استشارات تحتاجها.
- ب- يتم اتخاذ الإجراءات القانونية لتسجيل الشركة حسب الأصول.
- ج- تكون حصة المركز من أسهم الشركات المنبثقة عن الحاضنة كما يلي:
١. إذا كانت فترة الإحتضان مدعومة حصرياً من قبل المركز، تكون النسبة ٢٥%.
 ٢. إذا كانت فترة الإحتضان مدعومة من مصدر تمويل خارجي حسب اتفاقية خاصة مع المركز، تكون النسبة حسب ما ورد في بنود تلك الاتفاقية.
 ٣. لا يجوز الحصول على أي تمويل أو اقتراض للشركة المنبثقة عن الحاضنة الا بموافقة المركز / الجامعة وفي حال الموافقة تكون الشركة ملزمة امام الغير بهذا التمويل أو الاقتراض دون الرجوع الى الجامعة.
- د- في حال رغبت الشركة في الإستفادة من إحدى براءات الإختراع المسجلة باسم الجامعة، تمنح الجامعة للشركة ترخيصاً باستخدام هذه البراءة، وتقوم الشركة بدفع تعويض للجامعة مقابل هذا

الترخيص، وفقاً لعقد ترخيص يوقع بينهما. ويتم توزيع التعويض المالي المذكور بين الجامعة وبين مخترعي البراءة وفقاً للنموذج الموقع من خلال مكتب نقل التكنولوجيا في المركز.

أحكام عامة

المادة ١٦:

- أ- تعتبر الحاضنة مكاناً معتمداً للتدريب العملي كما يعتبر العمل على مشروع في الحاضنة بالنسبة للطالب مكافئاً للتدريب العملي وللمدة نفسها.
- ب- يسمح لطلبة مشروع التخرج أن يقدموا مع مشرفهم طلباً لإحتضان مشروعهم، وتطبق عليه الأحكام السابقة بمجملها.
- ج- يمكن للمركز أن يرعى مشاريع تخرج إبداعية واعدة في مرحلة ما قبل الإحتضان عن طريق توفير الدعم الفني واللوجستي لها بهدف تطويرها وتهيأتها لمرحلة الإحتضان.
- د- يمكن للمركز أن يرعى مبدعين يافعين من الطلبة أو من المجتمع المحلي بهدف تدريبهم وتأهيلهم ليصبحوا رياديين فاعلين أو أن يتبنى أفكاراً إبداعية أولية في مرحلة ما قبل الإحتضان وتقديم الدعم الفني لها بهدف تنميتها وإيصالها إلى مرحلة الإحتضان.
- هـ- يمكن للمركز أن ينفذ مشاريع ريادية داخلية بهدف إيجاد حلول تكنولوجية لمشاكل محلية أو بهدف المساهمة في دعم التنمية المستدامة للجامعة أو المجتمع المحلي.
- و- يمكن للمركز أن يرعى أو أن يتبنى مشاريع إبداعية طلابية بهدف تنمية وصقل المهارات التقنية والشخصية للطلبة أو المشاركة في معارض أو في مناقسات محلية أو إقليمية أو دولية مما يعزز من السمعة الطيبة للجامعة والإقبال عليها.
- ز- يمكن للمركز أن يرعى أو أن يتبنى مبادرات ريادية بناءً وذات أثر إيجابي على الجانب الأكاديمي أو الوظيفي أو المجتمعي من قِبَل الطلبة أو موظفي الجامعة أو أفراد من المجتمع المحلي.

المادة ١٧: يبيت الرئيس في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

المادة ١٨: تلغي هذه التعليمات أية تعليمات سابقة خاصة بالمراكز العلمية والبحثية أو أية تعليمات أو قرارات تتعارض مع أحكامها.

المادة ١٩: الرئيس ومدير المركز مسؤولان عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.