



التعليمات التنفيذية لمركز ريادة الأعمال

جامعة مؤتة

صادرة بموجب قرار مجلس العمداء رقم (2019/2018/233) تاريخ 2019/2/4.

التعليمات التنفيذية لمركز ريادة الأعمال

جامعة مؤتة

الصادرة بموجب (7) من نظام المراكز العلمية في جامعة مؤتة رقم (37) لسنة 2003

المادة (1):

تسمى هذه التعليمات (تعليمات مركز ريادة الأعمال) في جامعة مؤتة ويعمل بها اعتباراً من تاريخ اقرارها من مجلس العمداء.

المادة (2):

يكون للكلمات والعبارات التالية حينما وردت في هذه التعليمات المعاني الواردة إزاء كل منها ما لم يدل السياق على غير ذلك:

الجامعة: جامعة مؤتة

الرئيس: رئيس الجامعة

مجلس العمداء: مجلس عمداء الجامعة

التعليمات: التعليمات التنفيذية لمركز ريادة الأعمال

المركز: ريادة الأعمال.

الهيئة: الهيئة الاستشارية للمركز.

اللجنة: اللجنة الإشرافية للمركز.

فريق العمل: فريق العمل المشرف على المركز.

المدير: عضو هيئة التدريس المناط به إدارة المركز.

الممول: الجهة التي تقدم التمويل للمركز.

الحساب : حساب إيرادات ونفقات المركز.

المادة (3):

- أ- ينشأ في الجامعة مركزاً يسمى مركز ريادة الأعمال ويرتبط إدارياً ومالياً بالرئيس أو من ينيبه.
- ب- ينادى بالمركز المهام التالية:
- نشر الوعي حول أهمية المبادرات وتنمية المشاريع.
 - إنشاء حاضنات أعمال ومشاريع صغيرة تدعم خلق فرص عمل وتطور ممارسة الأعمال.
 - تمكين أفراد المجتمع من إنشاء وإدارة المشروعات الريادية بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة.
 - بناء ودعم قدرات الرياديين عبر برامج تعليمية وتدريبية متخصصة.
 - تنمية ثقافة المخاطرة والمهارات وبناء القدرات لتطوير الأفكار والأعمال وخطط العمل والابتكار والإبداع.
 - تعزيز مفاهيم التواصل وتنمية الوعي لدى المجتمع المحلي بمفاهيم الريادية وابتكار المشاريع بالتعاون مع أطراف الحاكمة المجتمعية.
 - مساعدة الجهات المعنية لخلق بيئة عمل صديقة وتحفيز المنافسة في السوق.
 - تأمين التمويل والدعم المالي اللازم.
 - إنتاج البحوث والدراسات التطبيقية وإنشاء قاعدة بيانات في مجال ريادة الأعمال.
- ج- تنحصر شروط الاستفادة من برامج المركز بالشروط الآتية:
- أن تكون الفكرة الريادية متوائمة مع الحاجات السوقية الملحة.
 - وجود فكرة مشروع ريادية ناجحة، قابلة للتطبيق ومربحة قابلة للتوسع المستقبلي وذلك من خلال تقديم الأدلة على تحقيق ذلك.
 - أن تكون الفكرة الريادية ذات منفعة شخصية، اجتماعية أو بيئية.
 - أن يكون المستفيد أحد أعضاء جامعة مؤتة أو المجتمعات المحيطة بها.
 - تقديم المستهدفين ما يثبت التزاماتهم نحو مشاريعهم بهدف ضمان استدامتها مستقبلياً.

المادة (4):

أ- يكون للمركز هيئة تتشكل بناءً على قرار من الرئيس لمدة سنتين قابلة للتجديد وتتكون الهيئة من:

- الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة
 - نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية والمراكز العملية
 - نائب الرئيس للشؤون الإدارية وخدمة المجتمع
 - عميد كلية يختاره الرئيس
 - ضابط ارتباط من احدى الكليات ذات العلاقة
 - بالريادة يختاره الرئيس
 - مدير المركز
 - سكرتير اللجنة
- رئيساً
نائباً للرئيس
عضواً
عضواً
عضواً
مقررأ

ب- تتولى الهيئة الصلاحيات التالية:

- مناقشة الخطة الإستراتيجية العليا للمركز والموافقة عليها.
- مناقشة موازنة المركز والمصادقة عليها.
- دراسة المقترحات التي تدعم عمل المركز واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.
- مناقشة التقرير الختامي لأعمال المركز.
- إقرار تقارير الأداء للمركز.
- اقتراح التعديلات على تعليمات المركز.

المادة (5):

أ- يكون للمركز لجنة إشرافية تتشكل بناءً على قرار من الرئيس ولمدة سنة قابلة للتجديد وتتكون من:

- نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية والمراكز العملية
 - عميد كلية الأعمال
 - عميد كلية من احدى كليات الجامعة ذات العلاقة
 - بالريادة يختاره الرئيس
- رئيساً
نائباً للرئيس
عضواً

- ممثل عن احدى مؤسسات القطاع الحكومي عضواً
- ممثل عن احدى مؤسسات المجتمع المحلي الريادية عضواً
- ممثل عن احد المراكز الريادية الوطنية عضواً
- مدير المركز عضواً
- مدير وحدة الشؤون المالية في الجامعة او من ينييه عضواً
- سكرتير اللجنة مقررأ

ب- تناط باللجنة المسئوليات التالية:

- وضع الخطوط العامة للخطة الإستراتيجية للمركز وتقديمها للهيئة.
- وضع مقترحات وضوابط عمل المركز وتقديمها للهيئة.
- أعداد موازنة المركز ورفعها للهيئة.
- اقتراح المؤتمرات والندوات والورش والأنشطة ذات الصلة بعمل المركز.
- دراسة احتياجات المركز من الموارد المادية والبشرية.

المادة (6):

أ- يكون للمركز فريق عمل يتشكل بالتنسيب من رئيس اللجنة وبقرار من الرئيس ولمدة سنة قابلة للتجديد ويتكون من:

- مدير المركز رئيساً
- ضباط ارتباط عن كليات الجامعة ذات العلاقة بالريادة أعضاء
- باحثين اثنين أعضاء
- سكرتير الفريق مقررأ

ب- يناط بفريق العمل المسئوليات التالية:

- وضع المحاور التفصيلية للخطة الإستراتيجية للمركز ورسم سياسة المركز وتقديمها للجنة.
- وضع المحاور التفصيلية للخطة التشغيلية للمركز وتقديمها للجنة.
- تنفيذ بنود الخطين الإستراتيجية والتشغيلية.
- وضع الية محددة لدعم المشاريع الريادية.
- تنفيذ عقد المؤتمرات والندوات والورش والأنشطة والدراسات.
- متابعة أعمال المركز.
- إعداد التقرير السنوي للمركز.

المادة (7):

يتولى مدير المركز مسؤولية إدارة المركز بما يضمن حسن سير العمل فيه وفقاً لقوانين الجامعة وأنظمتها وتعليماتها ويتولى المهام التالية:

- 1- تنظيم أعمال المركز وإدارته.
- 2- اقتراح خطط وبرامج عمل المركز ورفعها للجنة.
- 3- وضع الخطوط العامة لموازنة المركز وتقديمها للجنة لإعدادها بصورة نهائية لرفعها للهيئة للمصادقة عليها.
- 4- تقديم تقرير سنوي عن أعمال المركز ونشاطاته في نهاية كل عام لمناقشتها من اللجنة والهيئة.
- 5- التوصية بأسماء منفعدي أنشطة المركز ورفعها لفريق العمل.
- 6- إصدار النشرات عن أعمال المركز ونشاطاته المختلفة.
- 7- الاتصال والتنسيق مع كافة الجهات داخل الجامعة وخارجها ذات العلاقة بأعمال المركز وفق أنظمة وتعليمات الجامعة.
- 8- اية مهام وصلاحيات أخرى يكلف بها.

المادة (8):

يجوز تكليف أي من العاملين في الجامعة أو خارجها للقيام بالدراسات والدورات والبرامج التدريبية والإشراف على المؤتمرات والندوات وورش العمل وتصرف لهم مكافأة مالية وفقاً للأنظمة المعمول بها في الجامعة.

المادة (9):

- أ- ينشأ للمركز حساب يسمى حساب "مركز ريادة الأعمال" في حسابات الجامعة تودع فيه إيرادات المركز ويصرف منه نفقاته بالانسجام مع أهدافه وفقاً للأنظمة المعمول بها في الجامعة.
- ب- تتكون إيرادات المركز من:
 - مساهمة الجامعة في موازنة المركز.
 - الدعم الخارجي.
 - التبرعات أو الهبات.
 - ريع الدورات والبرامج والاستشارات والدراسات والمشاريع الريادية .

- عوائد استثمار أموال المركز.
- إيه موارد أخرى.
- ج- يتم الصرف من الحساب بقرار من الرئيس وبتنسيب من مدير المركز وفقاً للأنظمة المعمول بها في الجامعة.
- د- تشكل لجنة للإشراف على الحساب من رئيس الهيئة رئيساً وعضوية كل من مدير المركز ومدير وحدة الشؤون المالية في الجامعة.
- هـ- يتم التوقيع على الشيكات والحوالات وأوامر الدفع والاعتمادات المستندية حسب قيمتها وفقاً لتعليمات التوقيع على الشيكات وأوامر الدفع والاعتمادات المستندية والحوالات المالية المعمول بها في الجامعة.

المادة (10):

تخصص موازنة المركز لتغطية التكاليف التالية:

- أ- دعم وتمويل المشاريع الريادية .
- ب- تمويل الأبحاث والدراسات التي تخدم المركز.
- ج- دعم المؤتمرات والندوات وورش العمل التي تخدم أهداف المركز.
- د- دعم البرامج التدريبية التي تخدم أهداف المركز.
- هـ- دعم التجهيزات البحثية التي يحتاجها عمل المركز.
- و- المصروفات التشغيلية والإدارية اللازمة لتسيير أعمال المركز.

المادة (11):

ينشأ في المركز حاضنة أعمال تسمى "حاضنة مؤتة للأعمال" تتولى مهمة الإشراف على احتضان المشاريع الريادية والتابعة للمركز.

المادة (12):

تتابع شعبة الشؤون المالية في المركز مع وحدة الشؤون المالية في الجامعة حساب المركز وكافة الأمور المالية للمركز.

المادة (13):

تبدأ السنة المالية لحساب المركز في اليوم الأول من شهر كانون الثاني وتنتهي بنهاية شهر كانون الأول من السنة ذاتها ، أما السنة المالية الأولى فتبدأ من تاريخ نفاذ هذه التعليمات وتنتهي في نهاية السنة نفسها.

المادة (14):

تجتمع الهيئة أو اللجنة ثلاث مرات على الأقل في السنة أو كلما دعت الحاجة ويكون الاجتماع قانونياً بعد اكتمال النصاب على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه وتكون قرارات الهيئة أو اللجنة بأغلبية أصوات الحاضرين وفي حال تساوي الأصوات ترجح كفة الجانب الذي فيه الرئيس أو نائبه.

المادة (15):

لمجلس العمداء بعد الحصول على موافقة الرئيس أن يقوم بإلغاء المركز وحل الهيئة واللجنة وتصفية حساب المركز ويؤل بذلك الحساب المتعلق به وممتلكات واصول المركز الى الجامعة.

المادة (16):

تؤمن الجامعة المكان المناسب والمكاتب وتأثيثها والامتيازات الأخرى للعاملين في المركز وفقاً للأنظمة المعمول بها في الجامعة.

المادة (17):

يتم تخصيص سلفه مالية حسب المقتضى بعد اخذ الموافقة حسب الاصول لتسيير اعمال المركز في حالات الضرورة على ان يتم تسديدها وفقاً للنظام المالي في الجامعة.

المادة (18):

يتم تمويل أنشطة المركز ومجالات عمله بعد استكمال تقييمها وأعمالها من قبل فريق العمل وفق موازنة المركز وطبقاً لعقود تبرم مع الأطراف المشاركة وفقاً للأنظمة المعمول بها في الجامعة.

المادة (19):

يتم تعيين مديراً للمركز بقرار من رئيس الجامعة من اعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة من ذوي العلاقة بمجال الريادة ويكون مسئولاً عن الشؤون الفنية والإدارية والمالية للمركز.

المادة (20):

يبت مجلس العمداء في أي إشكال ينشأ عن تطبيق هذه التعليمات في الحالات التي لم يرد فيها نص ويصبح جزءاً من هذه التعليمات.

المادة (21):

رئيس الجامعة واللجان المختلفة والمشكلة بموجب هذه التعليمات ومدير المركز مسئولين عن تنفيذ هذه التعليمات.