1. **الهدف:**

يهدف هذا الاجراء الى تخطيط عمليات دعم الإبداعات الأدبية والفنية وتوثيقها ونشرها، وآليات تنفيذها وتوثيق نتائجها، وتحديد المهام والمسؤوليات، والعمل على تطويرها.

1. **النطاق:**

ويشمل نطاق هذا الاجراء جميع أعضاء الهيئة التدريسية والطلبة، من داخل الجامعة**.**

**مدخلات هذه العملية:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **الرمز** | **اسم النموذج** | **مكان الحفظ** | **مدة الحفظ** |
| PF21/7600 | مخطط سير نشاط الإجراء | عمادة البحث العلمي | مستمر |
| QF21/7601 | نموذج طلب دعم ابداع أدبي أو فني لأعضاء الهيئة التدريسية | عمادة البحث العلمي | 3 سنوات |
| QF21/7602 | نموذج طلب دعم ابداع أدبي أو فني للطلبة | عمادة البحث العلمي | 3 سنوات |

**مخرجات هذه العملية:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| QF16/1408 | نموذج قرار رئاسي بتشكيل اللجان | رئاسة الجامعة | 3 سنوات |
| QF21/7603 | نموذج سجل توثيق الإبداعات الأدبية والفنية لأعضاء الهيئة التدريسية | عمادة البحث العلمي | 3 سنوات |
| QF21/7604 | نموذج سجل توثيق الإبداعات الأدبية والفنية للطلبة | عمادة البحث العلمي | 3 سنوات |

1. **المرجعية:**

* القوانين والأنظمة والتعليمات في جامعة الزيتونة الأردنية..

1. **التعريفات:**

* **الإبداع**: كل عمل فني أو أدبي أو علمي أو اختراع أو اكتشاف جديد مبتكر في كافة الحقول العليمة والمعرفية، ويحميه القانون بشرط توافق الشكل الخاص به مع موضوعه ومراعاة الآداب والأخلاق العامة.

1. **المسؤولية:**
   * رئيس الجامعة
   * عميد الكلية
   * رئيس القسم
   * عميد شؤون الطلبة
   * لجنة تحكيم الابداع المشكلة بقرار رئاسي
   * مدير دائرة النشاطات الطلابية
   * عضو الهيئة التدريسية
   * الطالب
2. **الإجراءات:**

|  |  |
| --- | --- |
| **المسؤولية** | **النشاط** |
| **عضو الهيئة التدريسية**  **الطالب** | يقوم عضو الهيئة التدريسية بتقديم طلب دعم الإبداع الفني أو الأدبي للقسم الأكاديمي باستخدام نموذج QF21/7601 ، أما بالنسبة للطلبة يتم استخدام نموذج QF21/7602 لطلب دعم الإبداع الفني أو الأدبي وترفق الطلبات بالأدلة، ولا يوجد ما يمنع من أن يكون لديهم شركاء بالعمل من خارج الجامعة، على أن ينحصر الدعم للعضو أو الطالب في الجامعة فقط دون غيرهما. |
| **رئيس القسم** | يقوم رئيس القسم بالتدقيق والتأكد من صحة المعلومات والوثائق التي تقدم بها العضو أو الطالب لتعزيز حصوله على الدعم وينسب بذلك لعميد الكلية. |
| **رئيس الجامعة**  **عميد الكلية**  **لجنة تحكيم الابداع** | يقوم عميد الكلية بالتأكد من صحة المعلومات والأدلة المقدمة وينسب بطلبات دعم ابداعات أعضاء الهيئة التدريسية الى رئيسى الجامعة.  يقوم رئيس الجامعة باصدار قرار رئاسي بتشكيل لجنة في مجال الابداع لتقوم بالتحكيم  ترفع لجنة التحكيم توصيتها الى رئيس الجامعة ليتخذ القرار بالموافقة أو عدم الموافقة على طلب الدعم |
| **رئيس الجامعة**  **عميد شؤون الطلبة**  **مدير دائرة النشاطات الطلابية** | يقوم عميد الكلية بالتأكد من طلبات دعم الابداعات الأدبية والفنية للطلبة المقدمة من حيث الوثائق ومدى مطابقتها للشروط ويحيل الطلب إلى عميد شؤون الطلبة لعرضه على دائرة النشاطات الطلابية لتوصي الى عميد شؤون الطلبة الذي بدوره ينسب الى رئيس الجامعة لاتخاذ القرار بالموافقة أو عدم الموافقة على طلب الدعم. |
| **عميد الكلية**  **شعبة النشاطات الفنية والأدبية في عميد شؤون الطلبة** | تعد الكليات سجل سنوي بإبداعات أعضاء الهيئة التدريسية لديها باستخدام نموذج QF21/7603 وتعد شعبة النشاطات الفنية والأدبية في عمادة شؤون الطلبة سجل سنوي بإبداعات الطلبة باستخدام نموذج QF21/7604  يتم إرسال نسخ من السجلات لعمادة البحث العلمي والدراسات العليا وإلى مكتب الاعتماد وضمان الجودة. |

1. **النتائج (معايير النجاح)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **النتيجة** | **المعيار** | **وسائل القياس** | **التكرار**  **(سنويا)** | **المسؤولية** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **التوثيق:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **العملية** | **المهمة** | **الاسم و التوقيع** |
| **إعداد** | اللجنة المكلفة |  |
| **مراجعة** | اللجنة العليا لضمان الجودة |  |
| **اعتماد** | رئيس اللجنة العليا لضمان الجودة |  |
| **تاريخ الاعتماد** |  | |

د