

آلية احتضان المشاريع الريادية:

- الإعلان أو المسابقة: يعلن المكتب عن استقبال طلبات الاحتضان بشكل دوري أو عن طريق إجراء مسابقات للأفكار والمشاريع الريادية في مجالات محددة أو عامة واحتضان الفائزة منها. حيث يقوم المكتب بالإعلان عن عقد ندوات ومحاضرات في قاعات الجامعة في بداية كل فصل دراسي (باستثناء الفصل الصيفي) للهيئة التدريسية وللطلبة لتعريفهم بالمشاريع الريادية وأهميتها ودور حاضنات الأعمال في تذليل العقبات التي تواجه إنشاء الأعمال الريادية. كما ويتم مخاطبة الهيئة التدريسية (الباحثين) وتعريفهم بإمكانية توجيه البحوث العلمية باتجاه الأسواق لحل مشاكل حقيقية.

1. يتقدم الريادي بطلب احتضان (نموذج طلب دعم أو احتضان فكرة ريادية - رقم QF21/7714) يتضمن العديد من المعلومات مثل: اسم وتوقيع كل عضو من أعضاء الفريق بالإضافة إلى رقمه الوطني ومعلومات الاتصال به مثل رقم الهاتف وعنوان البريد الإلكتروني وشرح تفصيلي عن المنتج المقترح وتقديم الإثباتات العلمية للمبدأ الذي يعمل عليه مثل النموذج العملي الناجح أو نتائج البحث العلمي للفكرة المقترحة.

- يجب أن يكون أعضاء فريق المشروع من داخل الجامعة فقط (طلبة حاليين أو خريجين) ويمكن الاستعانة بشخص خارجي ضمن الفريق
- إثبات أن فكرة المشروع مبتكرة أو أن المنتج المقترح قابل للتصنيع والتسويق التجاري من خلال مسح مبدئي لبراءات الاختراع والمنتجات المشابهة له مع إبراز نقاط الاختلاف والتميز فيه.
- يتم اتخاذ الإجراءات الضرورية من قبل الحاضنة لضمان حقوق الملكية الفكرية لأعضاء فريق المشروع المقترح من خلال توقيع اتفاقية عدم إفشاء الأسرار.
- تكون تعليمات الملكية الفكرية، براءات الاختراع، والتأليف والنشر المعتمدة في الجامعة بقرار مجلس الجامعة رقم 2017/02/01-2018 هي المرجعية في أمور الملكية الفكرية
- يتم تقييم الطلب من قبل مدير المكتب ثم لجنة التقييم المنتدبة من الكليات ثم مجلس البحث العلمي ثم مجلس العمداء ثم رئيس الجامعة لاتخاذ القرار المناسب بشأنه، كما

يجوز للمكتب الاستعانة بذوي الخبرة من داخل أو خارج الجامعة مع مراعاة حقوق الملكية الفكرية لأعضاء فريق المشروع المقترح.

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

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

1. فترة الاحتضان المطلوبة والتي يكون أقصاها 12 شهراً قابلة للتمديد حسب المبررات.
2. خطة العمل على المشروع خلال فترة الاحتضان ولغاية الوصول إلى منتج قابل للتسويق مع التركيز على المعالم ربع السنوية للمشروع والتي من خلالها سيتم تقييم مدى التقدم الذي أحرزه الفريق الريادي في المشروع.
3. مقدار الدعم المادي المطلوب ومصارفه المقترحة بحيث لا يتجاوز عشرة آلاف دينار أردني، غير شامل تكاليف التقدم لبراءة الاختراع أو حقوق النشر إن وجد ومصاريف الإقامة في الحاضنة وكافة الخدمات مثل المشاغل الهندسية والمختبرات والاستشارات.
4. دراسة تحليلية لحجم سوق المنتج المقترح ومقدار العائدات المتوقعة خلال السنوات الخمس الأولى للمنتج بعد تسويقه.
5. في حال الموافقة على خطة العمل، يتم تحديد الفترة الأولية للاحتضان وتخصيص ميزانية محددة للمشروع وتحديد أوجه الصرف المختلفة.
6. خلال فترة الاحتضان، يتم العمل على تسجيل براءة اختراع أو حقوق النشر إن وجدت من خلال مكتب نقل التكنولوجيا.

يخضع المشروع المحتضن لمتابعة التقدم الذي تم إنجازه من خلال تقارير ربع سنوية يتبعها عرض مختصر أمام اللجنة. بعد ذلك يتم تقييم التقدم واتخاذ القرار بشأنه للفترة اللاحقة كما يلي:

1. إذا كانت نتائج التقييم إيجابية، أي أن يكون التقدم ضمن الخطة المعدة مسبقاً، يكون القرار باستمرار الاحتضان.

2. إذا كانت نتائج التقييم غير إيجابية، أي أن يكون التقدم أقل من المتوقع، يكون القرار بالاستمرار ولكن يعطى المشروع تنبيهاً بتعويض النقص خلال الفترة اللاحقة.

3. 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.

من الجائز أن يشتمل الدعم المادي على مكافآت شهرية لأعضاء الفريق العاملين على المشروع المحتضن طبقاً للأحكام التالية:

1. لا تتجاوز مكافأة حامل درجة الماجستير مبلغ 250 دينار في حال الدوام الكلي.
 2. لا تتجاوز مكافأة حامل درجة البكالوريوس مبلغ 200 دينار في حال الدوام الكلي.
 3. لا تتجاوز مكافأة طالب البكالوريوس مبلغ 150 دينار في حال الدوام الكلي.
 4. إذا انقطع أحد الأفراد العاملين على مشروع محتضن 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.
- لا يتقاضى عضو الهيئة التدريسية المشرف على أحد المشاريع المحتضنة بها أية مكافآت من الحاضنة.
 - تعتبر مشاركة عضو الهيئة التدريسية في العمل على مشروع محتضن جزءاً من عبئه التدريسي بما يكافئ الإشراف على رسالة ماجستير.

أحكام الشركات المنبثقة عن الحاضنة:

1. بعد انتهاء فترة الاحتضان، يحق للشركة المنبثقة عن الحاضنة أن تتقدم بطلب للبقاء في الحاضنة لمدة محددة على أن تتكفل الشركة بمصاريف الإقامة وأي خدمات أو استشارات تحتاجها.

2. يتم اتخاذ الإجراءات القانونية لتسجيل الشركة حسب الأصول.

3. تكون حصة المكتب من أسهم الشركات المنبثقة عن الحاضنة كما يلي:
4. إذا كانت فترة الحضانة مدعومة حصريا من قبل المكتب، تكون النسبة 10% + (مبلغ الدعم الكلي/2000) %
5. إذا كانت فترة الحضانة مدعومة من مصدر تمويل خارجي حسب اتفاقية خاصة مع المكتب، تكون النسبة حسب ما ورد في بنود تلك الاتفاقية.
6. في حال رغبت الشركة في الاستفادة من إحدى براءات الاختراع المسجلة باسم الجامعة، تمنح الجامعة للشركة ترخيصا باستخدام هذه البراءة مقابل مبلغا ماليا وفقا لعقد ترخيص يوقع بينهما. ويتم توزيع التعويض المالي المذكور بين الجامعة وبين مخترعي البراءة وفقا للنموذج الموقع من خلال مكتب نقل التكنولوجيا في الجامعة.

تعليمات الدعم والاستثمار للمشاريع الابتكارية والريادية المدعومة من جامعة الزيتونة الأردنية
التاريخ: 2018/01/01

يكون للكلمات التالية المعاني المدرجة أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الجامعة	:	جامعة الزيتونة الأردنية.
الرئيس	:	رئيس الجامعة.
المجلس	:	مجلس العمداء.
العميد	:	عميد البحث العلمي.
المكتب	:	مكتب نقل التكنولوجيا التابع لعمادة البحث العلمي.
الكلية	:	أي كلية في الجامعة.
القسم	:	أي قسم من الأقسام الأكاديمية في الجامعة.

أولاً: آلية المكتب لدعم المشاريع الابتكارية والريادية

1. يتعامل المكتب مع المشاريع الابتكارية والريادية على مرحلتين أساسيتين متتابعتين أو بحسب طبيعة المشروع ومخرجاته:
 1. مرحلة الاحتضان وتهدف للخروج بمشروع ريادي بمنتج واضح ونموذج أعمال متحقق من صحته (Validated Business Model)، ويشترط لترشيح المشروع لنيل الدعم لهذه المرحلة التالي:
 - فكرة ابتكارية قابلة للتطبيق والاستثمار، ووجود نموذج أعمال أولي واضح
 - بيان القدرة على تأسيس نموذج أعمال للمشروع وعمل نموذج أولي Prototype
 - وجود خبرات وقدرات متنوعة في فريق العمل تتناسب مع طبيعة المشروع
 - الاستعداد لتخصيص ما لا يقل عن أربع ساعات يومياً بالمعدل
 - حضور الدورات التدريبية المتخصصة حسب الحاجة بموجب تقدير المكتب واللجان المختصة
 2. مرحلة التسريع وتهدف للخروج بمشروع ريادي متمكن في السوق وقادر على جذب العملاء والمستثمرين، ويشترط لترشيح المشروع لنيل الدعم لهذه المرحلة التالي:
 - شركة ناشئة مسجلة او قيد التسجيل
 - منتج أو خدمة قابلة للتسويق
 - خطة تسويقية مفصلة ومحكمة ضمن خطه اعمال مفصلة
 - خطة فنية مفصلة باستخدام البنية التحتية التي يحتاج اليها المشروع
 - التزام فريق العمل بدوام كامل
 - بيان ما يؤيد أن مكونات نموذج الأعمال تتسم بالواقعية، وأن نموذج الأعمال يمكن تطبيقه على أرض الواقع.
2. تلتزم جميع المشاريع الابتكارية والريادية المدعومة من المكتب بالمشاركة بورشة عمل تدريبية مكثفة لريادة الأعمال معتمدة لدى مكتب نقل التكنولوجيا.

Commented [H1]: لا يفضل الدخول في هذه المرحلة الا بعد انشاء صندوق استثماري ونضوح التجربة في عملية الاحتضان

3. يقدم المكتب خدماته ودعمه للمشاريع الابتكارية والريادية الموافق عليها، وتكون فترة الاحتضان حسب حاجة المشروع على ألا تزيد عن سنة (12 شهرا). على النحو الآتي:

- إجراء متابعة مالية وفنية، وإعداد التقارير الإدارية والمالية، وتسليم التقارير المرحلية لعمادة البحث العلمي
- مكان مخصص للحاضنة مع بنية تحتية تشمل الانترنت وأثاث مناسب
- إمكانية الدخول للحاضنة في اي وقت أثناء ساعات العمل
- وجود تعليمات خاصة بالاحتضان تتماشى مع البنية التحتية وأنظمة الجامعة
- إمكانية عقد دورات تدريبية مكثفة تغطي بشكل عام المواضيع المتعلقة بريادة الأعمال او عقد دورات متخصصة بالمواضيع التالية:
 - تأسيس الشركات في الاردن
 - التعامل مع الضريبة
 - والتسويق الالكتروني
 - العقود والتعاملات القانونية
 - المحاسبة
 - استقطاب رؤوس الاموال وتأمين القروض
- وجود مدير للحاضنة يتواجد بها على الاقل خمسين بالمئة من ساعات العمل ويتمتع بخبرة في الابتكار والريادة وإدارة الشركات الناشئة
- تقديم دعم للملكية الفكرية من ناحية فنية
- القدرة على إدارة الموارد بشكل منفصل
- تسمية مختص ريادة متمرس (مرشد) mentor بما يتوافق وطبيعة المشروع على ان لا يزيد عدد المشاريع لكل مرشد عن 5 مشاريع وتخصيص ساعة إرشاد اسبوعيا لكل مشروع على الأقل مع إمكانية تقديم النصح الفني المتمرس بمواضيع استراتيجيات الاعمال والتسويق والأمور الفنية وغيرها على ان لا يزيد عبئ العمل النصحي لكل مشروع عن عشر ساعات وتوثق النتيجة في تقرير مختصر يرفق مع التقرير المرحلي
- إمكانية التشبيك مع الصناعة والاستثمار
- توفير استخدام بنية تحتية متخصصة فنيا مثل المشاغل الهندسية والمختبرات المختلفة وقدرات الحوسبة العالية وما الى ذلك على ان يتحمل المشروع الكلف التشغيلية مثل المواد المستخدمة
- وجود غرفة مخصصة لكل مشروع (مقرح المنطقة المشتركة او مقاطع مغلقة وكاملة لفصل المكاتب)
- القدرة على الوصول الى الموقع خارج ساعات الدوام الرسمي
- القدرة على استقبال الضيوف والعملاء والزوار في الغرفة في اي وقت
- القدرة على الحصول على رخصة مهن للشركات المحتضنة وما يقتضيه ذلك من ترتيبات بحسب القوانين والانظمة النافذة
- التشبيك مع الشركاء والمستثمرين والجهات الداعمة

ثانيا: آلية المكتب للاستثمار في المشاريع الابتكارية والريادية

Commented [H2]: مختص محاسبة

Commented [H3]: تشروط الحاضنة حسب الصندوق

Commented [H4]: التعليمات

Commented [H5]: وجود تعليمات ملكية فكرية

Commented [H6]: تعميم للحصول على مرشدين وعمل اتفاقيات

Commented [H7]: الصندوق ووزارة الصناعة صندوق دعم البحث العلمي والتطوير في الصناعة وغرفة صناعة عمان و ipark وزين وقاعدة البيانات

Commented [H8]: تجميع الموارد من الجامعة حسب النموذج : توزيعه على الكليات

Commented [H9]: مطلب الصندوق

Commented [H10]: لا يمكن عملها حاليا لكنها من متطلبات الصندوق

Commented [H11]: متطلبات الصندوق

1. اعتمادا على المادة 24 - أ - 3 و 5 من قانون الجامعات الأردنية رقم (18) لسنة 2018 فإنه يحق للجامعة الاستفادة من الأرباح المتأتية من مخرجات المشاريع الابتكارية والريادية المدعومة من الجامعة سواء كانت هذه المخرجات على شكل حقوق الملكية الفكرية والتي تشمل على براءات الاختراع والعلامات التجارية المسجلة للشركات و/أو الاستثمارات التكنولوجية والتي تشمل على منتج أو خدمة يمكن استثمارها.
2. تكون حصة الجامعة ما نسبته 10% من ملكية مخرجات المشاريع الابتكارية والريادية المدعومة من الجامعة وبمبادرة من الباحثين عند توقيع الاتفاقية بين المكتب والباحث الرئيس لمرحلة الاحتضان.
3. تكون حصة الجامعة ما نسبته 15% من ملكية مخرجات المشاريع الابتكارية والريادية المدعومة من الجامعة وبمبادرة من المكتب عند توقيع الاتفاقية بين المكتب والباحث الرئيس لمرحلة الاحتضان.
4. لإدارة الجامعة وبالتنسيق مع المكتب أن تعقد الاتفاقيات التي تراها مناسبة مع الجهات المستفيدة أو مع الشركاء في المشاريع بما يحقق مصلحة الجامعة والمجتمع.

Commented [H12]: قانون رقم (18) لسنة 2018

قانون الجامعات الأردنية

المادة 24 أ

3. ما يتحصل من أنشطة تدريسية واستشارية وبحثية للكليات والمعاهد والمراكز وما يتحصل من المشاريع الإنتاجية والمرافق الجامعية.
5. أي إيرادات أخرى.

Commented [H13]: تحتاج دراسة