

English Version

Procedures Name:	Entrepreneurship Training Procedure
------------------	--

■ **Procedures Information:**

Code:	PRO 14 SDG 1 P5 N 1
Issue date:	2018
Revision, Date:	V04, 2024
Evaluation Frequency:	Yearly
Level of Confidentiality:	Public
Pages:	2
Procedure Approved Date:	22 Feb 2018
Decision of the Deans Council:	24 July 2018/2019

■ **Responsibilities and implementation:**

Follow-up, review and development:	Strategies and Policies Committee, Sustainability and Ranking Office
Accreditation:	Human Resources and Institutional Development Unit
Application (scope):	Undergraduate students interested in starting entrepreneurial projects

■ **Procedure Steps:**

#	Step
1.	Identifying Target Groups: <ul style="list-style-type: none"> Select students based on: <ul style="list-style-type: none"> Direct student requests Recommendations from faculty members Results of academic and social evaluations
2.	Developing Training Content: <ul style="list-style-type: none"> Design a curriculum covering: <ul style="list-style-type: none"> Principles of entrepreneurship Business planning and feasibility studies Financial management and marketing Innovation and idea development Risk management
3.	Conducting Training Workshops: <ul style="list-style-type: none"> Organise training sessions including: <ul style="list-style-type: none"> Interactive sessions with entrepreneurship experts Practical training to develop realistic business plans Brainstorming sessions to generate new project ideas
4.	Guidance and Mentorship: <ul style="list-style-type: none"> Provide specialised mentors to monitor student progress Offer individual consultation sessions to support and refine ideas
5.	Organising Competitions and Support Programmes: <ul style="list-style-type: none"> Host entrepreneurship competitions to encourage creativity and innovation Provide awards or grants to fund promising projects
6.	Collaborating with Local and International Partners: <ul style="list-style-type: none"> Establish partnerships with companies, business incubators, and investors to support projects



	<ul style="list-style-type: none"> Facilitate access to resources and specialised expertise
7.	Evaluation and Follow-Up: <ul style="list-style-type: none"> Assess the benefits students gain from the training Monitor the implementation of entrepreneurial projects and provide post-training support

▪ **Related Forms:**

#	Form Name
1.	Student Registration Form for Training
2.	Entrepreneurial Business Plan Form
3.	Performance Evaluation Form for Training and Trainers
4.	Post-Training Follow-Up Form

النسخة العربية

اسم الاجراء:	إجراء التدريب على ريادة الأعمال
--------------	---------------------------------

المعلومات العامة:

الرمز:	PRO 14 SDG 1 P5 N 1
تاريخ الإصدار:	2018
رقم المراجعة، وتاريخها:	V04, 2024
التقييم الدوري:	سنوياً
مستوى السرية:	عام
عدد الصفحات:	3
تاريخ اعتماد السياسة:	22 Feb 2018
قرار مجلس العمداء:	24 July 2018/2019

المسؤوليات والتطبيق:

المتابعة والمراجعة والتطوير:	لجنة الاستراتيجيات والسياسات، ومكتب الاستدامة والتصنيفات
الاعتماد:	وحدة الموارد البشرية والتطوير المؤسسي
التطبيق (النطاق):	الطلاب الجامعيين الراغبين في بدء مشاريع ريادية.

خطوات الإجراء:

الرقم	الخطوة
1.	تحديد الفئات المستهدفة: اختيار الطلاب بناءً على: ▪ طلب مباشر من الطالب. ▪ توصيات أعضاء هيئة التدريس. ▪ نتائج التقييم الأكاديمي والاجتماعي للطالب.
2.	تطوير محتوى التدريب: إعداد منهج يشمل: ▪ مبادئ ريادة الأعمال. ▪ تخطيط الأعمال ودراسة الجدوى. ▪ الإدارة المالية والتسويق. ▪ الابتكار وتطوير الأفكار. ▪ إدارة المخاطر.
3.	تنفيذ ورش العمل التدريبية: تنظيم دورات تدريبية تتضمن: ▪ جلسات تفاعلية مع خبراء ريادة الأعمال. ▪ تدريبات عملية لتطوير خطط أعمال واقعية. ▪ جلسات عصف ذهني لتوليد أفكار مشاريع جديدة.
4.	التوجيه والإرشاد: ▪ توفير مرشدين متخصصين لمتابعة تقدم الطلاب. ▪ تقديم جلسات استشارية فردية لدعم الأفكار وتطويرها.
5.	إقامة مسابقات وبرامج دعم: ▪ تنظيم مسابقات ريادة الأعمال لتحفيز الإبداع والابتكار. ▪ تقديم جوائز أو منح لتمويل المشاريع الواعدة.
6.	التعاون مع الشركاء المحليين والدوليين: ▪ بناء شراكات مع الشركات، حاضنات الأعمال، والمستثمرين لدعم المشاريع. ▪ تسهيل الوصول إلى الموارد والخبرات المتخصصة.
7.	التقييم والمتابعة: ▪ قياس مدى استفادة الطلاب من التدريب. ▪ متابعة تنفيذ المشاريع الريادية ودعمها بعد التدريب.

النماذج المرتبطة:

الرقم	اسم النموذج
1.	نموذج تسجيل الطلاب في التدريب
2.	نموذج خطة العمل الريادية
3.	نموذج تقييم الأداء للتدريب والمدرّب
4.	نموذج المتابعة بعد التدريب