

English Version

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

▪ **Procedures Information:**

Code:	PRO_14_SDG_1_P5_N_1
Issue date:	2018
Revision, Date:	V05, 2025
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.	<p>Identifying Target Groups:</p> <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.	<p>Developing Training Content:</p> <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.	<p>Conducting Training Workshops:</p> <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.	<p>Guidance and Mentorship:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provide specialised mentors to monitor student progress • Offer individual consultation sessions to support and refine ideas
5.	<p>Organising Competitions and Support Programmes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Host entrepreneurship competitions to encourage creativity and innovation • Provide awards or grants to fund promising projects
6.	<p>Collaborating with Local and International Partners:</p> <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

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

المعلومات العامة:

الرمز:	PRO_14_SDG_1_P5_N_1
تاريخ الإصدار:	2018
رقم المراجعة، وتاريخها:	V05, 2025
التقييم الدوري:	سنوياً
مستوى السرية:	عام
عدد الصفحات:	1
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 بنا "ء على: <ul style="list-style-type: none"> طلب مباشر من الطالب توصيات أعضاء هيئة التدريس. نتائج التقييم الأكاديمي والاجتماعي للطلاب.
2.	تطوير محتوى التدريب: إعداد منهج يشمل: <ul style="list-style-type: none"> مبادئ ريادة الأعمال. تخطيط الأعمال ودراسة الجدوى. الإدارة المالية والتسويق. الابتكار وتطوير الأفكار. إدارة المخاطر.
3.	تنفيذ ورش العمل التدريبية: تنظيم دورات تدريبية تتضمن: <ul style="list-style-type: none"> جلسات تفاعلية مع خبراء ريادة الأعمال. تدريبات عملية لتطوير خطط أعمال واقعية. جلسات عصف ذهني لتوليد أفكار مشاريع جديدة.
4.	التوجيه والإرشاد: <ul style="list-style-type: none"> توفير مرشدين متخصصين لمتابعة تقدم الطلاب. تقديم جلسات استشارية فردية لدعم الأفكار وتطويرها.
5.	إقامة مسابقات وبرامج دعم: <ul style="list-style-type: none"> تنظيم مسابقات ريادة الأعمال لتحفيز الإبداع والابتكار. تقديم جوائز أو منح لتمويل المشاريع الواعدة.
6.	التعاون مع الشركاء المحليين والدوليين: <ul style="list-style-type: none"> بناء شراكات مع الشركات، حاضنات الأعمال، والمستثمرين لدعم المشاريع. تسهيل الوصول إلى الموارد والخبرات المتخصصة.
7.	التقييم والمتابعة: <ul style="list-style-type: none"> 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