

English Version

Procedures Name:	Spin-Off Project Mentorship and Support Procedure
------------------	--

▪ **Procedures Information:**

Code:	PRO_79_SDG_9_P1_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):	Support spin-off projects initiated by the university or in collaboration with students and faculty members. The goal is to promote entrepreneurship and innovation by providing mentorship, training, and necessary resources to transform ideas into successful projects.

▪ **Procedure Steps:**

#	Step
1.	<p>Identify Spin-Off Projects:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Receive applications for spin-off projects from students and faculty members. • Evaluate applications based on innovation, sustainability, and feasibility criteria.
2.	<p>Form a Support Team:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Create specialized support teams including academic advisors and entrepreneurship experts. • Assign a mentor to each project for guidance.
3.	<p>Provide Mentorship Sessions:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organize regular sessions to offer advice on business planning, financial analysis, and prototype development. • Provide legal and administrative guidance for company formation.
4.	<p>Offer Training and Resources:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conduct workshops on entrepreneurship skills such as marketing, operations management, and financing. • Provide co-working spaces on campus for project development.
5.	<p>Connect Projects with Partners:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Communicate with local and international investors to link projects with funding opportunities.



	<ul style="list-style-type: none"> Collaborate with industry partners to offer technical and logistical support.
6.	<p>Monitor Project Progress:</p> <ul style="list-style-type: none"> Track project progress through periodic reports submitted by project owners. Provide feedback to improve performance and ensure project sustainability.
7.	<p>Prepare Evaluation Reports:</p> <ul style="list-style-type: none"> Document the performance and outcomes of spin-off projects. Offer recommendations to enhance future support programs.

▪ **Related Forms:**

#	Form Name
1.	Spin-Off Project Support Application Form.
2.	Project Evaluation Form.
3.	Business Plan Template.
4.	Progress Report Form.
5.	Partnership Agreement Form.

اسم الاجراء:	إجراء تقديم الدعم والتوجيه للمشاريع الناشئة
--------------	---

المعلومات العامة:

الرمز:	PRO_79_SDG_9_P1_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):	دعم المشاريع الناشئة التي تنطلق من الجامعة أو بالتعاون مع الطلاب وأعضاء الهيئة التدريسية؛ بهدف تعزيز ريادة الأعمال والابتكار من خلال توفير التوجيه، والتدريب، والموارد اللازمة لتحويل الأفكار إلى مشاريع ناجحة.

خطوات الإجراء:

الرقم	الخطوة
1.	تحديد المشاريع الناشئة: <ul style="list-style-type: none"> استقبال طلبات المشاريع الناشئة من الطلاب وأعضاء هيئة التدريس. تقييم الطلبات بنا "ء على معايير الابتكار، الاستدامة، وقابليتها للتطبيق.
2.	تشكيل فريق دعم: <ul style="list-style-type: none"> إنشاء فرق دعم متخصصة تشمل مستشارين أكاديميين وخبراء في ريادة الأعمال. تخصيص مرشد لكل مشروع لتقديم الإرشادات.
3.	تقديم جلسات التوجيه: <ul style="list-style-type: none"> تنظيم جلسات دورية لتقديم المشورة حول إعداد خطط العمل، والتحليل المالي، وتطوير النماذج الأولية. تقديم المشورة القانونية والإدارية المتعلقة بتأسيس الشركات.
4.	توفير التدريب والموارد: <ul style="list-style-type: none"> تنظيم ورش عمل حول مهارات ريادة الأعمال مثل التسويق، وإدارة العمليات، والتمويل. توفير مساحة عمل مشتركة داخل الحرم الجامعي للمشاريع.
5.	ربط المشاريع بالشركاء: <ul style="list-style-type: none"> التواصل مع المستثمرين المحليين والدوليين لربط المشاريع بفرص تمويل. التعاون مع الشركاء الصناعيين لتقديم الدعم الفني واللوجستي.
6.	مراقبة تقدم المشاريع: <ul style="list-style-type: none"> متابعة تقدم المشاريع من خلال تقارير دورية تُرفع من قبل أصحاب المشاريع. تقديم ملاحظات لتحسين الأداء وضمان استدامة المشاريع.
7.	إعداد تقارير التقييم: <ul style="list-style-type: none"> توثيق أداء المشاريع الناشئة والنتائج المحققة. تقديم توصيات لتطوير برامج الدعم المستقبلية.

النماذج المرتبطة:

الرقم	اسم النموذج
1.	نموذج تقديم طلب الدعم للمشاريع الناشئة
2.	نموذج تقييم المشاريع
3.	نموذج خطة العمل
4.	نموذج تقرير التقدم
5.	نموذج اتفاقية شراكة