



”لائحة الابتكار وريادة الأعمال“
بجامعة الملك سعود



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



تمهيد:

يُعد معهد ريادة الأعمال الجهة المسؤولة في جامعة الملك سعود للقيام بمهام ومسؤوليات منظومة ريادة الأعمال والابتكار وإدارة أصول الملكية الفكرية بمختلف عناصرها سواء على صعيد الحماية النظامية والمتابعة أو استثمارها واستغلالها مادياً؛ وذلك فضلاً عن إدارة وتمكين حاضنات ومسرعة الأعمال لاحتضان الأفكار والمشاريع وتحويلها إلى منتجات وخدمات ناجحة، ودعم إطلاق الشركات. حيث تقوم هذه المنظومة المتكاملة -التي يتولى إدارتها المعهد- على منهجيات وأسس حديثة وفق أفضل الممارسات المعمول بها من أجل استكشاف مخرجات الجامعة من منتجاتها المعرفية في مختلف المجالات التقنية والتطبيقية وفقاً لأولويات البحث والتطوير والابتكار في المملكة، وترجمة حقيقية لأهداف النظام الأساس لجامعة الملك سعود في إدارة هذه المخرجات واستثمارها وتوجيهها واستغلالها مادياً، وبالتالي تعزيز الإيرادات الذاتية للجامعة للإسهام في نقل التقنية، وتوطينها، وتطويرها محلياً؛ بالإضافة إلى الدور الذي يلعبه المعهد في تعزيز التعاون والشراكات مع القطاعات الأكاديمية والصناعية والخدمية في مجال عمل المعهد.

المادة الأولى: تعريفات

يقصد بالألفاظ والمصطلحات التالية -أينما وردت في هذه اللائحة- المعاني المبينة أمام كل منها، ما لم يقتض السياق أو ينص على خلاف ذلك:

- النظام: النظام الأساس لجامعة الملك سعود الصادر بالأمر الملكي رقم (٩٥٨٩) وتاريخ ١٤٤٥/٢/٩هـ
- الجامعة: جامعة الملك سعود.
- اللائحة: لائحة الابتكار وريادة الأعمال.
- مجلس الإدارة: مجلس إدارة جامعة الملك سعود.
- رئيس الجامعة: رئيس جامعة الملك سعود.
- المعهد: معهد ريادة الأعمال.



لائحة الابتكار وريادة الأعمال

- المجلس: مجلس إدارة معهد ريادة الأعمال.
- اللجنة الإشرافية الدائمة: اللجنة الإشرافية الدائمة لإدارة المنتجات المعرفية.
- المنتجات المعرفية: الأفكار المبتكرة الواعدة، وحقوق الملكية الفكرية، والمشاريع الريادية وغيرها من مخرجات البحث العلمي.
- الميزانية التشغيلية: الميزانية التشغيلية للمعهد.

المادة الثانية: أهداف المعهد

يهدف المعهد إلى تحقيق ما يأتي:

١. إيجاد بيئة داعمة ومحفزة للابتكار وريادة الأعمال وفقاً لأولويات البحث والتطوير والابتكار في المملكة.
٢. إدارة أصول الملكية الفكرية واستثمارها عن طريق حماية الأفكار المبتكرة الواعدة للمبدعين والمخترعين من منسوبي الجامعة.
٣. تجيير المنتجات المعرفية للجامعة عن طريق تطوير النماذج الأولية للأفكار المبتكرة الواعدة، وحماية الملكية الفكرية، وتسويقها، وإطلاقها كمنتجات قابلة للتطبيق.
٤. إدارة حاضنات ومسرعات الأعمال لاحتضان المشاريع الريادية وتحويلها إلى منتجات وخدمات ناجحة، ودعم إطلاقها في السوق.
٥. تعزيز التعاون والشراكات مع القطاعات الأكاديمية والصناعية والخدمية بما يدعم مجال عمل المعهد.
٦. المساهمة في الأنشطة الأكاديمية والبحثية ذات الصلة بالابتكار وريادة الأعمال، وإعداد وتصميم وتنفيذ الدورات التدريبية في مجال عمل المعهد.

المادة الثالثة: نطاق عمل المعهد



لائحة الابتكار وريادة الأعمال

مع مراعاة أحكام النظام والإجراءات النظامية المتبعة في الجامعة. يتولى المعهد كل ما من شأنه ضمان المحافظة على ما تمتلكه الجامعة من منتجات معرفية بغرض استثمارها، وتعزيز الإيرادات الذاتية للجامعة، وله -بوجه خاص- ما يأتي:

١. إعداد التوجهات المتعلقة بالابتكار وريادة الأعمال، والاحتضان، وإدارة أصول الملكية واستثمارها مادياً بأي صورة من صور الاستثمار بالجامعة المادي.
٢. توفير الحماية النظامية لأصول الملكية الفكرية التي تمتلكها الجامعة، ومتابعة تنفيذ الالتزامات والإجراءات المالية المرتبطة بها.
٣. توفير عمليات تطوير النماذج الأولية للمنتجات المعرفية المؤهلة لذلك، وإجراء الاختبارات الخاصة بمرحلة إثبات المفهوم أو مراحل التطوير المتقدمة، ومتابعة تنفيذ الالتزامات والإجراءات المالية المرتبطة بها.
٤. تسويق وتنجير المنتجات المعرفية التي تمتلكها الجامعة.
٥. تسويق الخدمات والأنشطة التي تديرها حاضنات ومسرعات الأعمال.
٦. تقديم الاستشارات والخبرة الفنية المتعلقة بتقييم وإدارة الأفكار المبتكرة الواعدة، والمشاريع الريادية، وآليات الاحتضان، وجميع عناصر نقل التقنية، وإدارة أصول الملكية الفكرية سواء للمستفيدين من داخل الجامعة أو خارجها.
٧. المساهمة في تدريس واستحداث المقررات الدراسية، والبرامج البينية، والتخصصات الفرعية الأكاديمية في مجال عمل المعهد.
٨. تنسيق برامج التعاون وتبادل الخبرات مع المنظمات والمؤسسات والهيئات المحلية والدولية بما يدعم مجال عمل المعهد.
٩. اقتراح إنشاء أو استحداث المراكز والبرامج -داخل الجامعة- فيما يتعلق بالابتكار وريادة الأعمال وما يتصل بها من حاضنات ومسرعات أعمال وفقاً للنظام.



لائحة الابتكار وريادة الأعمال

١٠. تقديم البرامج التوعوية والتثقيفية لمنسوبي الجامعة لرفع الوعي بأهمية الابتكار وريادة الأعمال.

١١. أي مهمات أخرى تُسند إلى المعهد لضمان حماية مصالح الملكية الفكرية التي تمتلكها الجامعة.

المادة الرابعة: الهيكل التنظيمي للمعهد

يتكون المعهد من الآتي:

١. مجلس إدارة المعهد

٢. المدير التنفيذي للمعهد

٣. يتبع المعهد الإدارات والوحدات والأقسام... إلخ وفقاً لهيكله التنظيمي المعتمد:

أ. مركز الابتكار

ب. مكتب نقل التقنية

ج. إدارة التطوير والجودة

د. إدارة ريادة الأعمال

هـ. إدارة المعهد

ولمجلس إدارة المعهد اقتراح تعديل هيكله التنظيمي باستحداث أو دمج أو إلغاء أي من الجهات التابعة حسب ما تقتضيه طبيعة العمل في المعهد وفقاً للنظام.

المادة الخامسة: مجلس إدارة المعهد

١. يكون للمعهد مجلس إدارة على النحو الآتي:

أ. رئيس الجامعة

ب. نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي

ج. المدير التنفيذي للمعهد

د. ممثل عن لجنة الاستثمار بجامعة الملك سعود

رئيساً

نائب الرئيس

عضواً

عضواً



لائحة الابتكار وريادة الأعمال

- هـ. ممثل عن مدينة جامعة الملك سعود الطبية عضواً
- و. ثلاثة من ذوي الخبرة في مجال عمل المعهد من منسوبي الجامعة مع أعضاء مراعاة تنوع تخصصاتهم
- ز. ثلاثة على الأكثر من ذوي الخبرة في مجال عمل المعهد من خارج الجامعة أعضاء
٢. يتولى رئيس لجنة الاستثمار ترشيح ممثلاً عنها، ويتولى المدير العام التنفيذي للمدينة الطبية الجامعية ترشيح ممثلاً عنها، كما يتولى نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي ترشيح الأعضاء من ذوي الخبرة في مجال عمل المعهد من داخل الجامعة وخارجها، ويصدر قرار من رئيس الجامعة بعضويتهم لمجلس الإدارة.
٣. تحدد المزايا المالية لرئيس وأعضاء المجلس وفقاً لسياسة المكافآت المعتمدة في الجامعة.
٤. تكون مدة العضوية في مجلس الإدارة سنتين قابلة للتجديد.

المادة السادسة: انعقاد مجلس إدارة المعهد

١. تعقد اجتماعات مجلس إدارة المعهد في مقر الجامعة، ويجوز -بموافقة رئيس المجلس- عقدها في مكان آخر أو عن بُعد؛ بحضور أغلبية أعضائه على الأقل، بمن فيهم رئيس المجلس أو نائبه.
٢. يجتمع المجلس بدعوة من رئيسه مرة كل شهرين على الأقل، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك بحسب ما يقدره رئيس المجلس، أو إذا طلب ذلك (ثلاثاً) الأعضاء على الأقل. ويجب أن توجه الدعوة -كتابةً- قبل الاجتماع بسبعة أيام على الأقل، على أن تتضمن جدول الأعمال.
٣. تصدر قرارات المجلس بأصوات أغلبية أعضائه الحاضرين على الأقل، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي يصوت معه رئيس الاجتماع.
٤. لا يجوز لأي عضو من أعضاء المجلس الامتناع عن التصويت، ولا تفويض عضو آخر بالتصويت نيابة عنه عند غيابه.



لائحة الابتكار وريادة الأعمال

٥. يجوز للمجلس أن يصدر قراراته عن طريق التمرير على جميع أعضائه، وفي حال عدم موافقة الأغلبية على القرار: يُعرض في أول اجتماع للمجلس لمناقشته واتخاذ القرار بشأنه.
٦. تثبت مداوات المجلس وقراراته في محاضر يوقعها رئيس الاجتماع والأعضاء الحاضرون، ويجوز للعضو الذي يعترض على أي قرار أن يثبت اعتراضه مسبقاً في المحضر.
٧. للمجلس أن يدعو لحضور اجتماعاته من يرى الاستعانة به دون أن يكون له الحق في التصويت.
٨. تُعد قرارات المجلس نافذة ونهائية بمجرد اعتماد رئيس الجامعة لقرارات.

المادة السابعة: اختصاصات مجلس إدارة المعهد

- يختص مجلس الإدارة بكل ما من شأنه تحقيق أهداف المعهد، وله -بوجه خاص- ما يأتي:
١. وضع التوجهات العامة المتعلقة بأنشطة المعهد، والخطط والبرامج اللازمة لتنفيذها، والإشراف على تنفيذها بعد اعتمادها.
 ٢. ترشيح المدير التنفيذي للمعهد.
 ٣. اقتراح هيكل المعهد التنظيمي، بناءً على اقتراح من المدير التنفيذي للمعهد.
 ٤. اقتراح اللوائح المنظمة لشؤون عمل المعهد، بناءً على اقتراح من المدير التنفيذي، ورفعها إلى مجلس إدارة الجامعة للنظر في اعتمادها.
 ٥. إقرار السياسات والإجراءات لللائحة، بناءً على اقتراح من اللجنة الإشرافية الدائمة بما لا يتعارض مع اللائحة.
 ٦. إقرار تقارير الأداء الدورية في مجال عمل المعهد، بناءً على عرض المدير التنفيذي للمعهد.
 ٧. استثمار منتجات الجامعة المعرفية وتنجيرها واستثمارها مادياً وفقاً لسياسة الاستثمار المعتمدة في الجامعة.



لائحة الابتكار وريادة الأعمال

٨. التوصية بإبرام الاتفاقيات ومذكرات التفاهم والتعاون وغيرها، ورفعها للجهات ذات الصلة وفقاً لأحكام النظام والإجراءات النظامية المتبعة في الجامعة.
٩. التوصية بالموافقة على التعاقد -بأي صورة من صور وأساليب الطرح- مع جهات أو مؤسسات متخصصة في إدارة بعض أصول الملكية الفكرية التي تتطلب تو افرخبرة فنية متخصصة غير متوافرة في المعهد، وذلك وفقاً للائحة المشتريات والعقود لجامعة الملك سعود، وطبيعة هذه الأصول وتطويرها.
١٠. التوصية بالموافقة على تأسيس شركات أو المشاركة في تأسيسها أو دخول المعهد فيها شريكاً أو مساهماً، ورفعها للجهات ذات الصلة وفقاً لأحكام النظام والإجراءات النظامية المتبعة في الجامعة.
١١. التوصية بالتخلي عن أي من حقوق الملكية الفكرية التي تمتلكها الجامعة وسقوطها في الملك العام، ورفعها للجهات ذات الصلة وفقاً لأحكام النظام والإجراءات النظامية المتبعة في الجامعة.
١٢. التوصية بالمشاركة بحصة عينية من المنتجات المعرفية التي تمتلكها الجامعة لاستثمار بعض أصول الملكية الفكرية التي يتوافر فيها الفرصة الاستثمارية. وذلك في الحالات التي تقدرها لجنة الاستثمار في الجامعة بناءً على دراسة ممنهجة للجدوى الاقتصادية والعائد الاستثماري المتوقع للأصول.
١٣. التوصية بالابتعاث لمن تتوافر فيه الشروط من منسوبي المعهد، بناءً على توصية اللجنة الإشرافية الدائمة، ووفقاً لأحكام النظام والإجراءات النظامية المتبعة في الجامعة.
١٤. قبول طلبات الدعم المالي، والمنح، والتبرعات، والإعانات، والمساهمات الأخرى من داخل المملكة أو خارجها، وفقاً لسياسة قبول التبرعات والهيئات المعتمدة في الجامعة.
١٥. رفع مشروع الميزانية التشغيلية والحساب الختامي عن السنة المالية للمعهد للجهات ذات الصلة للنظر في اعتمادها وفقاً لأحكام النظام والإجراءات النظامية المتبعة في الجامعة.



١٦. لمجلس الإدارة -بحسب ما يقدره- تفويض بعض صلاحياته إلى المدير التنفيذي أو اللجنة الإشرافية الدائمة أو لمن يراه. وفقاً لما يقتضيه سير العمل في المعهد.

المادة الثامنة: أمين مجلس إدارة المعهد

يكلف مجلس إدارة المعهد أميناً له بناءً على ترشيح المدير التنفيذي للمعهد. ليتولى المهام والمسؤوليات الآتية:

١. إعداد جدول أعمال مجلس إدارة المعهد.
٢. توجيه الدعوة إلى أعضاء المجلس قبل تاريخ انعقاد الجلسة بوقت كافٍ.
٣. توثيق اجتماعات المجلس من خلال إعداد المحاضر والقرارات وتسجيلها في السجل الخاص بذلك، وتضمينها جميع النقاشات والمداومات، ونتائج التصويت على القرارات، والتحفظات، إن وجدت.
٤. مراجعة التقارير التي تُرفع إلى المجلس، وإعداد ملخص عنها لمناقشتها ضمن جدول الأعمال.
٥. حفظ جميع ما يُعرض من مسائل وتقارير على مجلس الإدارة، والقرارات الصادرة بشأنها، أو تلك المسائل والتقارير التي يتولى المجلس إعدادها، وذلك من أجل توثيقها والاستعانة بها في المسائل المشابهة أو ذات الصلة.
٦. ما يسند إليه من مهام أخرى يحددها مجلس إدارة المعهد في نطاق اختصاصه.

المادة التاسعة: المدير التنفيذي للمعهد

يكلف المجلس مديراً تنفيذياً للمعهد من ذوي الخبرة والاختصاص في مجال عمل المعهد. وتحدد المزايا المالية له وفقاً لسياسة المكافآت المقررة لمدة سنتين قابلة للتجديد.

المادة العاشرة: اختصاصات المدير التنفيذي



لائحة الابتكار وريادة الأعمال

يكون المدير التنفيذي المسؤول عن إدارة شؤون المعهد وتسيير مهماته. والإشراف على الأعمال الموكولة إليه بموجب هذه اللائحة. وله -بوجه خاص- ما يأتي:

١. تمثيل المعهد داخل الجامعة وخارجها.
٢. إدارة الشؤون العلمية والإدارية والمالية للمعهد في حدود النظام والإجراءات النظامية المتبعة.
٣. تنفيذ ومتابعة قرارات مجلس إدارة المعهد.
٤. التنسيق مع الجهات ذات العلاقة في جميع ما يتعلق بمصالح الجامعة المتصلة بمجال عمل المعهد.
٥. ترشيح مديري الجهات التابعة للمعهد. ويصدر قرار تكليفهم وتحديد المزايا المالية لهم بقرار من رئيس الجامعة، لمدة سنتين قابلة للتجديد وفقاً لسياسة المكافآت المعمول به في الجامعة.
٦. اقتراح اللوائح والوثائق النظامية المنظمة لشؤون عمل المعهد، ورفعها إلى مجلس إدارة المعهد للنظر في إقرارها. ومن ثم عرضها على مجلس إدارة الجامعة لاعتمادها.
٧. إبرام عقود مشاريع الاحتضان وفقاً لأحكام الإجراءات النظامية المتبعة في الجامعة، والقواعد المنظمة لشؤون الاحتضان ومسرعات الأعمال في الجامعة.
٨. إقرار الأنشطة التعليمية والتدريبية في مجال عمل المعهد، ووضع الضوابط والمعايير اللازمة لتنظيمها وتنفيذها.
٩. إعداد تقارير الأداء الدورية في مجال عمل المعهد، ورفعها إلى مجلس إدارة المعهد للنظر في إقرارها، ومن ثم عرضها على رئيس الجامعة لاعتمادها.
١٠. الإشراف على تحصيل إيرادات المعهد، والصرف من المخصصات المالية وفق للتنظيمات المالية المعتمدة في الجامعة.



لائحة الابتكار وريادة الأعمال

١١. إعداد مشروع الميزانية التشغيلية اللازمة لتصريف أعمال ومهمات المعهد، وتنفيذ خطته وبرامجه، ورفعها لمجلس إدارة المعهد للنظر في اعتمادها.
١٢. اقتراح التعاقد مع ذوي الخبرة في مجال عمل المعهد وفقاً للنظام واللوائح المتبعة.
١٣. التوصية بالحاق أي من منسوبي المعهد لتلقي برامج ودورات تدريبية داخلية أو خارجية متخصصة في مجال عمل المعهد، على أن تدفع كافة التكاليف من حساب المعهد وفق الصلاحيات المخولة له نظاماً، ورفعها إلى رئيس الجامعة للنظر في إقرارها.
١٤. يقترح المدير التنفيذي -حسب المعايير والاشتراطات حسب اعتماد اللجنة الإشرافية الدائمة- صرف حوافز تشجيعية من المخصصات المالية للمعهد لمن يرى من منسوبي المعهد أو المستعان بهم من غير منسوبي المعهد، وفقاً للنظام واللوائح المتبعة وفقاً للتنظيمات المالية المعتمد في الجامعة.
١٥. ما يُسند إليه من أعمال يُكلف بها من مجلس إدارة المعهد وتدخل في نطاق اختصاصه.

المادة الحادية عشرة: اللجنة الإشرافية الدائمة

١. تُشكل في المعهد لجنة إشرافية دائمة لإدارة المنتجات المعرفية على النحو الآتي:
 - أ. نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي رئيساً
 - ب. المدير التنفيذي للمعهد مقررأ
 - ج. أربعة على الأقل من الجهات التابعة في المعهد أعضاء
٢. يصدر بقرار من المجلس تشكيل اللجنة، وتكون مدة عضوية اللجنة سنتين قابلة للتجديد.

المادة الثانية عشرة: انعقاد اللجنة الإشرافية الدائمة

١. تُعقد اجتماعات اللجنة في مقر الجامعة، ويجوز في الحالات الطارئة -بموافقة رئيس اللجنة- عقدها في مكان آخر، ويجوز عقدها باستخدام وسائل التقنية الحديثة، على أن يقتصر جدول الأعمال على الموضوعات التي عُقد من أجلها.



لائحة الابتكار وريادة الأعمال

٢. تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها مرة كل شهر على الأقل، وكلما دعت الحاجة لذلك - بحسب ما يقدره رئيس اللجنة- أو إذا طلب ذلك نصف الأعضاء على الأقل.
٣. في حال غياب رئيس اللجنة، أو تعذر حضوره؛ ينوب عنه المدير التنفيذي للمعهد - مقرر اللجنة.
٤. تُعقد اجتماعات اللجنة بحضور أغلبية أعضائها على الأقل، بمن فيهم رئيس اللجنة أو المدير التنفيذي للمعهد - مقرر اللجنة.
٥. توجه الدعوة لحضور اجتماع اللجنة قبل موعد الاجتماع بثلاثة أيام عمل على الأقل بواسطة البريد الإلكتروني المعتمد للجنة أو عبر الرسائل الموثقة لأرقام الهواتف المسجلة للأعضاء، على أن تتضمن الدعوة جدول أعمالها.
٦. تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي يصوت معه رئيس الاجتماع.
٧. لا يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة الامتناع عن التصويت أو تفويض عضو آخر في التصويت نيابة عنه.
٨. يجوز للجنة أن تصدر قراراتها عن طريق التمرير على جميع أعضائها، وفي حال عدم موافقة الأغلبية على القرار؛ يُعرض في أول اجتماع للجنة لمناقشته واتخاذ القرار بشأنه.
٩. تثبت قرارات اللجنة في محاضر يوقعها رئيس الاجتماع والأعضاء الحاضرون، ويجوز للعضو الذي يعترض على أي قرار أثناء الجلسة أن يُثبت اعتراضه مسبقاً في المحضر.
١٠. يجوز للجنة الاستعانة بمن تراه من الخبراء والاستشاريين من ذوي الخبرة في مجال عمل المعهد للنظر في مسألة محددة، وعرض تقرير بشأنها، ودعوته لحضور اجتماعات اللجنة، إن اقتضى الأمر، دون أن يكون له حق التصويت.
١١. تُرفع محاضر اللجنة لرئيس مجلس إدارة المعهد لاعتمادها.



لائحة الابتكار وريادة الأعمال

١٢. تُعد قرارات اللجنة نافذة ما لم يرد عليها اعتراض من رئيس مجلس إدارة المعهد خلال (عشرة أيام عمل) من تاريخ وصولها إليه، وفي حال الاعتراض عليها تعاد إلى اللجنة مشفوعةً بوجهة نظره لدراستها مرة أخرى، ويُعد قراره في ذلك نهائياً.

المادة الثالثة عشرة: اختصاصات اللجنة الإشرافية الدائمة

تتولى اللجنة الإشرافية الدائمة لإدارة المنتجات المعرفية الاختصاصات الآتية:

١. اقتراح سياسات والإجراءات لهذه اللائحة، ورفعها إلى مجلس إدارة المعهد للنظر في إقرارها.
٢. اقتراح استثمار منتجات الجامعة المعرفية وتنجيرها واستثمارها مادياً وفقاً لأحكام النظام والإجراءات النظامية المتبعة.
٣. اقتراح تأسيس الشركات أو المشاركة في تأسيسها أو دخول المعهد فيها شريكاً أو مساهماً وفقاً لأحكام النظام والإجراءات النظامية المتبعة.
٤. اقتراح بشأن إبرام الاتفاقيات ومذكرات التعاون أو التفاهم وغيرها التي تتعلق بالمشاريع الريادية وما ينتج عنها، وعمليات التطوير والتنجير والاستغلال المادي لمنتجات الجامعة المعرفية، وما يتصل بتلك الأعمال كلها، أو في جزء منها، وفقاً لأحكام النظام والإجراءات النظامية المتبعة في الجامعة.
٥. اقتراح التخلي عن أي من حقوق الملكية الفكرية التي تمتلكها الجامعة وسقوطها في الملك العام، ورفعها إلى مجلس إدارة المعهد للنظر في إقرارها، ومن ثم عرضها على الجهات ذات الصلة وفقاً لأحكام النظام والإجراءات النظامية المتبعة في الجامعة.
٦. التوصية فيما يتعلق بشؤون الابتعاث لمنسوبي المعهد، ورفعها إلى مجلس إدارة المعهد للنظر في إقرارها، ومن ثم عرضها على الجهات ذات الصلة وفقاً لأحكام النظام والإجراءات النظامية المتبعة في الجامعة.



لائحة الابتكار وريادة الأعمال

٧. مباشرة صلاحيات مجالس الأقسام والكليات في الشؤون العلمية لمنسوبي المعهد من أعضاء هيئة التدريس كالترققيات والتعيينات بعد التنسيق مع الأقسام ذات العلاقة.
٨. إعداد المعايير والاشتراطات الخاصة بصرف الحوافز التشجيعية للأداء المتميز من منسوبي المعهد أو المستعان بهم من غير منسوبي المعهد وفقاً لأحكام النظام والإجراءات النظامية المتبعة في الجامعة.
٩. للجنة -بحسب ما تراه - اقتراح تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة متخصصة من بين أعضائها أو من غيرهم، يُعهد إليها أداء بعض المهمات وفقاً لما يقتضيه سير العمل في المعهد، ورفعها إلى رئيس الجامعة للنظر في إقرارها.

المادة الرابعة عشرة: المقررات الدراسية والأنشطة الأكاديمية والبحثية

يساهم المعهد في تدريس واستحداث المقررات الدراسية والإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراه، وغيرها من الأنشطة البحثية والبرامج البيئية والتخصصات الفرعية الأكاديمية في مجال عمل المعهد، حسب الأنظمة واللوائح المعمول بها في الجامعة، بالتنسيق مع الجهة المعنية في الجامعة.

المادة الخامسة عشرة: الدورات التدريبية

مع مراعاة اللوائح والقواعد المتبعة في الجامعة، يتولى المعهد منفرداً وبالتعاون مع الجهات ذات الصلة في الجامعة أو خارجها إعداد وتنظيم وتقديم الدورات التدريبية في مجالات الابتكار وريادة الأعمال والملكية الفكرية، وتحديد المقابل المالي والموارد اللازمة لتنفيذها، وللمعهد الاستفادة من أعضاء هيئة التدريس أو الباحثين من منسوبي الجامعة، أو ذوي الخبرات في مجال عمل المعهد من خارج الجامعة للمساهمة في تنفيذ ما ذكره أعلاه.

المادة السادسة عشرة: الشؤون المالية للمعهد



لائحة الابتكار وريادة الأعمال

١. يكون للمعهد حساب مصرفي باسم [معهد ريادة الأعمال] تودع فيه جميع الموارد المالية للمعهد، والاعتمادات التي يتم تخصيصها سنوياً للمعهد من ميزانية الجامعة.
٢. يتولى المدير التنفيذي للمعهد -وفق الصلاحيات المخولة له نظاماً- الصرف من المخصصات المالية للمعهد، بناءً على ما يتم تخصيصه وفقاً للإجراءات والصلاحيات المعمول بها في الجامعة.
٣. تُنشأ وحدة مالية في المعهد تتولى إدارة الإجراءات المالية والمحاسبية، وإعداد التقارير المالية الدورية المتعلقة بمجال عمل المعهد.
٤. يخضع الصرف أو التسوية من الحساب للرقابة المالية في الجامعة وفقاً للأحكام والقواعد التي أقرتها اللوائح ذات الصلة في الجامعة.

المادة السابعة عشرة: الموارد المالية للمعهد

تتكون موارد المعهد من الآتي:

١. الاعتمادات التي يتم تخصيصها سنوياً للمعهد من ميزانية الجامعة.
٢. عوائد الاستثمار المادي لحقوق الملكية الفكرية التي تمتلكها الجامعة في أي صورة من صور الاستثمار المادي.
٣. عوائد الأنشطة والخدمات التي يتولى إدارتها وتنفيذها المعهد وفقاً لأحكام المادة الثالثة من هذه اللائحة.
٤. أرباح الشركات التجارية في مجال عمل المعهد.
٥. الدعم المالي، والمنح، والوصايا، والتبرعات، والإعانات والهبات من داخل المملكة أو خارجها وفقاً لسياسة قبول التبرعات والهبات المعتمدة في الجامعة.

المادة الثامنة عشرة: الصرف من الموارد المالية للمعهد

تتكون نفقات المعهد من الآتي:



لائحة الابتكار وريادة الأعمال

١. الميزانية التشغيلية للمعهد اللازمة لتسيير أعماله ومهامه، وما تقتضيه طبيعة هذه الأعمال والمهام سواء بحمايتها نظامياً أو تطويرها أو غيرها وفقاً لأحكام المادة الثالثة من هذه اللائحة.
٢. معدات ومستلزمات المكاتب، والتجهيزات الخاصة بالدورات التدريبية، والمصروفات الإدارية، ورسوم الخدمات مع أطراف خارجية وغيرها.
٣. مصروفات الدعاية والتسويق لتنظيم الفعاليات وإدارتها، أو المشاركة في تنظيمها.
٤. مصروفات أخرى تتفق مع أهداف المعهد.

المادة التاسعة عشرة: أحكام عامة

١. لمجلس إدارة الجامعة حق تفسير نصوص اللائحة، ويتم مراجعتها وتعديلها عند الحاجة.
٢. يستمر العمل باللجان الدائمة في المعهد وفق تشكيلها الحالي إلى حين انتهاء مهامها أو إعادة تشكيلها، وفقاً لأحكام هذه اللائحة.
٣. لحين إقرار المزايا المالية والوظيفية للفئات الواردة أدناه، يعامل المكلفون بالعمل في المعهد من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم من حيث المزايا المالية والأعباء التدريسية وفقاً للتالي:

- يعامل المدير التنفيذي للمعهد أو ما يمثله من منصب معاملة عميد كلية.
 - يعامل المكلفون بإدارة مراكز وبرامج ومكاتب وإدارات المعهد معاملة وكلاء الكليات.
٤. ما لم يرد به نص خاص في هذه اللائحة، يطبق بشأنه ما ورد بالنظام الأساس لجامعة الملك سعود واللوائح والقرارات والتعليمات المعمول بها في الجامعة.
 ٥. للمجلس وضع قواعد تنفيذية لهذه اللائحة.
 ٦. في حال تعارض أي من نصوص هذه اللائحة مع نصوص واردة باللوائح المعمول بها في الجامعة في شأن الابتكار وريادة الأعمال، تسري أحكام هذه اللائحة.
 ٧. يُعمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ إقرارها، ويتم مراجعتها وتعديلها بعد عام عند الحاجة.

