

بسم الله الرحمن الرحيم

أكاديمية السودان للعلوم المصرفية والمالية

إدارة الدراسات العليا



لائحة الدراسات العليا لعام 2016م

بسم الله الرحمن الرحيم

أكاديمية السودان للعلوم المصرفية والمالية

إدارة الدراسات العليا

## لائحة الدراسات العليا لعام 2016م

عملا بأحكام المادتين (1) و(2) من اللائحة الموحدة لتنظيم الدراسات العليا بمؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي لعام 2013م وأحكام المادتين (1) و(3) من أمر تأسيس مؤسسات التعليم العالي الأهلي والأجنبي لسنة 2013م أصدر المجلس العلمي اللائحة الآتية نصها:

### **الفصل الأول**

#### **اسم اللائحة وبدء العمل بها**

1. تسمى هذه اللائحة: لائحة الدراسات العليا لعام 2016م. ويعمل بها من تاريخ إجازة المجلس العلمي لها.

#### **إلغاء**

2. تلغى هذه اللائحة لائحة الدراسات العليا لعام 2010م على أن تظل جميع الأحكام والقرارات التي اتخذت بموجبها سارية إلى أن تلغى أو تعدل بموجب هذه اللائحة.

#### **تطبيق**

3. تطبق أحكام هذه اللائحة على جميع برامج الدراسات العليا التي تقدمها الأكاديمية، والتي تؤهل الطالب الملتحق بها للحصول على الدرجة العملية الممنوحة وفق البرنامج الأكاديمي بعد أن ينهى الطالب بنجاح جميع متطلباته.

#### **تفسير**

4. في هذه اللائحة، ما لم يقتض السياق معني آخر، تكون للكلمات والعبارات الآتية المعاني الواردة أمام كل منها :

(أ) الأكاديمية : يقصد بها أكاديمية السودان للعلوم المصرفية والمالية.

(ب) المجلس العلمي : يقصد به المجلس العلمي بالأكاديمية.

(ج) مجلس الأبحاث : يقصد به مجلس أبحاث الدراسات العليا بالأكاديمية.

(د) العميد : يقصد به عميد أكاديمية السودان للعلوم المصرفية والمالية.

(هـ) البرنامج : يقصد به أي وحدة علمية متخصصة في احد مجالات التدريس والتدريب او البحث التي تقدمها الأكاديمية والذي يمنح درجة الدبلوم العالي فما فوق.

(و) المنسق : يقصد به المسؤول عن تنسيق تدريس مقررات وبحوث الدراسات العليا في المجال المعنى.

(ز) الطالب : يقصد به الطالب المسجل بالبرنامج بالأكاديمية بغرض الحصول علي درجة علمية فوق الجامعية.

ح) البحث التكميلي : يقصد به البحث المقدم للاستيفاء الجزئي لمتطلبات درجة الماجستير أو الدكتوراة بالمقررات والبحث التكميلي.

ط) البحث : يقصد به البحث المقدم لمتطلبات درجة الماجستير والدكتوراه بالبحث فقط .

ي) الرسوم الدراسية : يقصد بها الرسوم التي تحددها إدارة الأكاديمية والتي يدفعها الطالب للدرجة العلمية المعنية.

ك) الفصل الدراسي : يقصد به الفترة الدراسية التي تمتد 15 أسبوعا لا تتضمن فترة الامتحانات .

ل) لجنة الحالات الطلابية : يقصد بها اللجنة التي يكونها المجلس العلمي بالأكاديمية للنظر في حالات الطلاب الأكاديمية والسلوكية .

## الفصل الثاني

### أهداف الدراسات العليا

5. تهدف الدراسات العليا بالأكاديمية إلى تحقيق الأغراض الآتية:

أ) الإسهام في إثراء المعرفة الإنسانية بكافة فروعها عن طريق الدراسات المتخصصة للوصول إلى إضافات علمية وتطبيقية مبتكرة والكشف عن حقائق جديدة.

ب) إعداد الكفايات العلمية والمهنية المتخصصة وتأهيلهم لإنتاج المعرفة المصرفية والمالية.

ج) تشجيع الكفايات العلمية على مساهمة التقدم المتسارع للعلم والتقنية ودفعهم إلى الإبداع والابتكار.

د) الإسهام في تأصيل ونشر وكيفية التعامل مع ما يستجد في قضايا الصيرفة الإسلامية.

هـ) تطوير البحث العلمي وتوجيهه لمعالجة قضايا المجتمع.

و) تشجيع وتنسيق البحث العلمي وبناء الشراكات مع المؤسسات الأكاديمية والبحثية.

## الفصل الثالث

### الدرجات العلمية

6. يمنح المجلس العلمي الدرجات العلمية الآتية بناء على توصية مجلس الأبحاث:

(أ) الدبلوم العالي

(ب) الماجستير بالمقررات والبحث التكميلي

(ج) الماجستير بالمقررات فقط

(د) الماجستير بالبحث فقط

(هـ) الدكتوراة بالمقررات والبحث التكميلي

(و) الدكتوراة بالبحث فقط

## الفصل الرابع

### تنظيم الدراسات العليا

#### مجلس أبحاث الدراسات العليا

7. يكون للدراسات العليا مجلس أبحاث يشكل علي النحو الآتي:

(أ) العميد (رئيساً).

(ب) مدير إدارة الدراسات العليا عضواً ومقرراً.

(ج) أمين الشؤون العلمية (عضواً).

(د) المسجل (عضواً).

(هـ) ثلاثة من أعضاء المجلس العلمي من القطاعات العلمية المختلفة بدرجة أستاذ مشارك علي الأقل (أعضاء).

(و) منسقو البرامج (أعضاء).

(ز) اثنان من ذوى الكفاءة والخبرة والاهتمام بالدراسات العليا والبحث العلمي من خارج الأكاديمية يعينهم العميد بتوصية من مجلس الأبحاث لمدة عامين قابلة للتجديد.

8. تكون مدة الأعضاء في المجلس في (هـ) و(ز) أربع سنوات.

9. يجتمع المجلس بدعوة من رئيسه أربع مرات في العام علي الأقل.

10. يختص مجلس أبحاث الدراسات العليا بالنظر في جميع الأمور المتعلقة بالدراسات العليا بالأكاديمية والتوصية بشأنها في حدود اختصاصه وفق ما تقضي به هذه اللائحة، في ما يأتي:

(أ) السياسة العامة للدراسات العليا أو تعديلها، وتنسيقها في جميع البرامج ومتابعة تنفيذها بعد إقرارها من المجلس العلمي.

(ب) التوجيه بتقويم برامج الدراسات العليا في الأكاديمية بصفة دورية بواسطة لجان أو هيئات متخصصة من داخل أو خارج الأكاديمية.

(ج) أسس القبول للدراسات العليا وتنفيذها والإشراف عليها.

(د) التوصية للمجلس العلمي بإجازة البرامج المستحدثة بعد دراستها والتنسيق بينها وبين البرامج القائمة.

(هـ) التوصية للمجلس العلمي بالموافقة علي مقررات الدراسات العليا وما يطرأ عليها أو علي البرامج من تعديل أو تبديل .

(و) اعتماد نتائج امتحانات الدراسات العليا لرفعها للمجلس العلمي للإجازة النهائية.

(ز) التوصية للمجلس العلمي بمنح الدرجات العلمية .

(ح) التوصية للمجلس العلمي بمسميات الشهادات العليا باللغتين العربية والأجنبية بناء علي توصية البرامج المعنية.

- (ط) البت في الشئون الأكاديمية لطلاب الدراسات العليا .
- (ى) الموافقة على الإشراف وتشكيل لجان الامتحان والمناقشة .
- (ك) اقتراح الإطار العام والقواعد المنظمة لكيفية إعداد الرسائل العلمية وطباعتها وإخراجها وتقديمها، ونماذج تقارير المناقشة والحكم على الرسائل .
- (ل) اللوائح الداخلية فيما يتعلق بتنظيم الدراسات العليا .
- (م) القيام بالمهام التي يحيلها إليه المجلس العلمي .
- (ن) يفوض رئيس مجلس الأبحاث لاتخاذ الإجراء المناسب في الحالات المستعجلة

### **لجنة الدراسات العليا**

- 11 . يكون المجلس العلمي لجنة للدراسات العليا تختص بالاتي:
- (أ) مراجعة وضبط عناوين الرسائل العلمية بعد توصية لجان الامتحان والمناقشة .
- (ب) النظر في تقارير الممتحن الداخلي والخارجي في حال عدم صلاحية البحث للمناقشة أو طلب احد الممتحنين تعديلات على البحث قبل انعقاد لجنة الامتحان والمناقشة .
- (ج) مراجعة مستخلصات بحوث الدراسات العليا باللغتين العربية والانجليزية .
- (د) مراجعة وتصويب الجوانب الشكلية لبحوث الدراسات العليا .

### **مديرا لدراسات العليا**

- 12 . يختص مديرا لدراسات العليا بجميع المهام والأمر المتعلقة بالدراسات العليا وعلى الأخص ما يلي:
- (أ) إدارة الدراسات العليا بالأكاديمية والعمل على تطويرها وترشيد الصرف في مآليتها .
- (ب) النظر في قبول الطلبات للدراسات العليا بعد توصية منسقي البرامج ورفعها إلى مجلس الأبحاث .
- (ج) تقديم مقترحات الخطة والموازنة السنوية ورفعها إلى مجلس الأبحاث .
- (د) ينوب عن العميد في رئاسة اجتماعات مجلس الأبحاث في حالة غيابه .
- (هـ) الإشراف على سير الدراسات العليا والإحاطة بأداء طلاب الدراسات العليا من تقارير مشرفيهم وذلك بمخاطبة المشرفين على الدارسين واتخاذ اللازم على ضوءها .
- (و) رفع أسماء الطلاب المؤهلين لنيل الدرجات العليا لمجلس الأبحاث لاعتمادها ورفعها للمجلس العلمي لإجازتها .
- (ز) تقديم نتائج الامتحانات لمجلس الأبحاث توطئة لرفعها للمجلس العلمي لإجازتها .
- (ح) النظر في توصية منسقي البرامج بتكوين لجنة الامتحان والمناقشة ورفعها إلى مجلس الأبحاث .

(ط) النظر في تقارير الممتحن الداخلي والخارجي والموافقة على انعقاد لجنة الامتحان والمناقشة . وفي حالة عدم صلاحية البحث للمناقشة أو طلب احد الممتحنين تعديلات على

البحث قبل انعقاد لجنة الامتحان والمناقشة يعرض الأمر على لجنة الدراسات العليا للرأي والمشورة.

ي) القيام بأي مهام أخرى توكل له من عميد الأكاديمية.

### مسجل الدراسات العليا

13. يضطلع مسجل الدراسات العليا بالمهام الآتية:

أ) متابعة ترشيح الطلاب وقبولهم مع منسقي البرامج المختلفة واستخراج البطاقات الجامعية لهم.

ب) إعداد قوائم بأسماء الطلاب المرشحين للقبول لإعلانها للطلاب.

ج) إعداد كشوفات بأسماء الطلاب الجالسين للامتحان.

د) القيام باستلام الامتحانات من منسقي البرامج وإعدادها وتجهيزها وتسليمها لمدير الدراسات العليا.

هـ) الإشراف على عقد الامتحانات.

و) القيام باستلام كراسات إجابات الامتحانات وتوزيعها على الأساتذة لتصحيحها واسترجاعها ورصد الدرجات.

ز) إعداد كشوفات بدرجات الطلاب لمناقشتها مع منسقي البرامج ورفعها لمدير الدراسات العليا.

ح) متابعة التنفيذ اليومي لمحاضرات الدراسات العليا ورفعها لمدير الدراسات العليا.

ط) متابعة استحقاق الأساتذة والمشرفين والممتحنين الداخليين والخارجيين.

ي) العمل كمقرر للجنة الدراسات العليا.

ك) استلام عناوين ومستخلصات الرسائل العلمية وعرضها على لجنة الدراسات العليا.

ل) إعداد كشوفات الخريجين عناوين رسائلهم وعرضها على لجنة الدراسات العليا.

م) إعداد دليل للدراسات العليا بالأكاديمية ونشره وتحديثه باستمرار بعد موافقة مدير الدراسات العليا والعميد عليها.

ن) إصدار نشرة سنوية بالدراسات البحثية والرسائل الجارية والمجازة ومستخلصاتها ونشرها في الموقع الإلكتروني بعد موافقة مدير الدراسات العليا والعميد عليها.

س) مراجعة نسخ الرسائل العلمية واستلامها من الطلاب بموجب الخلو طرف الصادر للطلاب.

ع) متابعة تنفيذ سماعات بحوث طلاب الدراسات العليا وأي امتحانات أو أوراق علمية تطلب منهم.

ف) المساعدة في تزويد الطلاب ومنسقي البرامج بالأوراق البحثية والمقررات الدراسية وما يستجد في الإدارة من قرارات.

- ص) استلام تقارير متابعة سير البحوث من المشرفين ورفعها لمدير الدراسات العليا .  
ق) استلام تقريرى الممتحن الداخلى والخارجى وتقرير لجنة الامتحان والمناقشة .  
ر) القيام بأى مهام توكل إليه من مدير الدراسات العليا أو العميد .

### **منسق برامج الدراسات العليا**

14. يكون لكل برنامج دراسات عليا منسق يضطلع بالمهام الآتية:  
أ) تطوير البرنامج المعنى واستحداث برامج جديدة بالتنسيق مع مدير الدراسات العليا .  
ب) فحص طلبات الطلاب المتقدمين للقبول والتوصية بشأنها لمدير الدراسات العليا توطئة لرفعها لمجلس الأبحاث لاعتمادها .  
ج) تحديد الأساتذة المعنيين بتدريس المقررات لكل فصل دراسي ومتابعة التزامهم بالتنفيذ .  
د) استلام الامتحانات من الأساتذة ومراجعتها والتأكد من ملاءمتها وتسليمها للمسجل لإعدادها . هـ) استلام النتائج من الأساتذة ومناقشتها في البرنامج وتسليمها للمسجل بصورة نهائية .  
هـ) مراجعة عناوين وخطط بحوث الطلاب والتوصية لمدير الدراسات العليا بالمشرفين عليها لرفعها لمجلس الأبحاث لاعتمادها .  
و) النظر في مقترحات تكوين لجان الامتحان والمناقشة من قبل المشرفين والتوصية لمدير الدراسات العليا تهييدا لرفعها لمجلس الأبحاث لاعتمادها .  
ز) التوصية لمدير الدراسات العليا بتبديل وتغيير عناوين البحوث والمشرفين عليها .

### **الفصل الخامس**

#### **إجازة برامج الدراسات العليا**

15. يضع المجلس العلمى المعايير التفصيلية لإقرار برامج الدراسات العليا بناء على توصية مجلس الأبحاث مع مراعاة ما يأتي :
- أ) أن يتوافر لدى البرنامج المعنى العدد الكافى من أعضاء هيئة التدريس من الأساتذة والأساتذة المشاركين والأساتذة المساعدين المتخصصين في مجال البرنامج ، بالإضافة إلى توافر الإمكانيات الدراسية والبحثية من قاعات ومعامل وتسهيلات حاسوب وغيرها، وذلك لضمان نجاح البرنامج من حيث التدريس والإشراف والبحث .  
ب) على إدارة الدراسات العليا التأكد من توافر الإمكانيات المادية والبشرية قبل التوصية باستحداث برامج الدراسات العليا .
16. يتقدم البرنامج المعنى إلى إدارة الدراسات العليا بمشروع تفصيلي عن البرنامج لرفعه لمجلس الأبحاث يوضح ما يأتي:
- أ) أهداف البرنامج .  
ب) مسوغات البرنامج .

- ج) الإمكانيات المتوافرة من البنى التحتية والقوى البشرية مع إرفاق سيرهم الذاتية.
17. يدرس مجلس الأبحاث مشروع البرنامج ، ويتولى التنسيق بين متطلباته ومتطلبات البرامج القائمة إن وجدت لتفادي الازدواجية فيما بينها، وفي حال اقتناعه يوصي به إلى المجلس العلمي لإجازته.
18. يكون التعديل في متطلبات البرنامج ، أو شروط القبول بقرار من المجلس العلمي بناء على توصية مجلس الأبحاث بالتنسيق مع البرنامج المعني ومن بعد ذلك إرساله للوزارة للتصديق عليه.
19. يجوز أن تنشأ شراكة أو اتفاقية الدراسات العليا خارج مقر الأكاديمية علي أن تكون وفق الإجراءات المتبعة.

## الفصل السادس

### القبول والتسجيل

20. يشترط للقبول لدرجة الدبلوم العالي الحصول علي درجة البكالوريوس العام بتقدير جيد كحد أدني .
21. يشترط للقبول لدرجة الماجستير الحصول علي أحد المؤهلات التالية :
- أ) بكالوريوس الشرف بتقدير الدرجة الثانية (جيد) علي الأقل على أن ألا تقل الساعات التي درسها الخريج عن عدد الساعات المعتمدة من قبل وزارة التعليم العالي لدرجة الشرف.
- ب) بكالوريوس عام بتقدير جيد كحد أدني بالإضافة إلي عام تأهيلي يجتاز خلاله الطالب المقررات بتقدير جيد علي الأقل .
- ج) بكالوريوس عام بتقدير جيد علي الأقل بالإضافة إلي درجة الدبلوم العالي في مجاله .
- د) الحصول على درجة البكالوريوس في أي تخصص من جامعة معترف بها بتقدير جيد او مقبول مع خبرة ثلاث سنوات بالنسبة للماجستير في ادارة الاعمال MBA.
- هـ) يجوز لحملة بكالوريوس ادارة الاعمال او الدبلوم العالي في ادارة الاعمال الالتحاق ببرنامج ال MBA في الفصل الدراسي الثاني (تسجيل متقدم).
22. يشترط للقبول لدرجة الدكتوراه الحصول علي ماجستير في التخصص المعني .
23. يجوز للبرنامج المعني أن يشترط لقبول الطالب في مرحلتي الماجستير أو الدكتوراه دراسة عدد من المقررات التكميلية من المرحلة السابقة في مدة لا تزيد علي ثلاثة فصول دراسية مع مراعاة ما يأتي :
- أ) اجتياز المقررات التكميلية بتقدير عام لا يقل عن جيد .
- ب) لا يسمح للطالب الذي يرسب في أي من المقررات التكميلية بإعادة الامتحان.
- ج) لا تحسب المدة الزمنية لاجتياز المقررات التكميلية ضمن المدة المحددة للحصول علي الدرجة.



24. يجوز قبول الطالب لدراسة الماجستير أو الدكتوراه في مجال غير ذي صلة بتخصصه بناء علي توصية البرنامج المعني وموافقة مجلس الأبحاث.
25. لا يجوز للطالب أن يسجل بأكثر من برنامج للدراسات العليا في وقت واحد.
26. لا يجوز ترفيع تسجيل الطالب المسجل لدرجة الماجستير لدرجة الدكتوراه.
27. يجوز تسجيل الطالب المقيم بالخارج بموافقة مجلس الأبحاث علي توصية البرنامج ليعد جزءا من بحثه خارج الأكاديمية في مؤسسة علمية أو جامعة معترف بها مع مراعاة التالي :

- أ) الحصول علي موافقة مكتوبة من المؤسسة التي يجري فيها جزءا من البحث.
- ب) أن يكون له مشرف خارجي مؤهل يوافق عليه البرنامج أو إدارة الدراسات العليا ومشرف داخلي من المؤسسة المسجل فيها.
- ج) أن يقدم المشرف الخارجي تقارير دورية عن أداء الطالب للإدارة.
- د) أن يقضي الطالب مدة لا تقل عن ستة أشهر للماجستير وتسعة أشهر للدكتوراه في المؤسسة المسجل فيها.
- هـ) أن تجرى جميع الامتحانات في المؤسسة المسجل فيها.
28. لمجلس الأبحاث بناء علي توصية البرنامج المعني وموافقة المجلس العلمي إضافة شروط أخرى يراها ضرورية للقبول.
29. يكمل مسجل الدراسات العليا تسجيل الطلاب المرشحين للقبول.

## الفصل السابع

### نظام الدراسة

30. يتم القبول بتفرض كلي أو تفرض جزئي حسب شروط البرنامج ولوائحه.
31. تكون دراسة الدبلوم العالي بالمقررات الدراسية والأعمال الميدانية والتطبيقية والمعملية وفق ما يلي :
- أ) لا تقل مدة الدراسة عن عام دراسي واحد (فصلين دراسيين) ولا تزيد عن عامين (أربعة فصول دراسية).
- ب) لا يقل عدد الساعات المعتمدة عن (20) ساعة معتمدة ولا يزيد عن (30) ساعة معتمدة.
- ج) يجوز أن يشمل البرنامج بحثا قصيرا في أحد موضوعات الدراسة يعادل مقرا واحدا أي ثلاثة ساعات معتمدة.
32. تكون دراسة الماجستير بأحد الطرائق الآتية :
- أ) بالمقررات الدراسية والبحث التكميلي علي أن ألا يقل عدد الساعات المعتمدة عن 24 ساعة معتمدة مضافا إليها البحث التكميلي الذي يجب ألا يقل عن (6) ساعات معتمدة (فصلين دراسيين) وألا يزيد عن عشر ساعات معتمدة (4 فصول دراسية).

- (ب) بالمقررات الدراسية ، علي ألا يقل عدد الساعات المعتمدة عن (45) ساعة معتمدة، ويجوز أن يكون من بينها ورقة بحثية تعادل ثلاث ساعات معتمدة.
- (ج) بالبحث، علي أن يجتاز الطالب امتحانا تحريريا من ورقتين الأولى في التخصص العام والثانية في التخصص الدقيق قبل مناقشة الرسالة.
33. (1) تكون دراسة الدكتوراه بأحد الطرق الآتية:
- (أ) بالمقررات الدراسية والبحث على أن لا يقل عدد الساعات المعتمدة المقررة عن (36) ساعة معتمدة من المقررات بعد الماجستير مضافا إليها البحث.
- (ب) بالبحث، علي أن يجتاز الطالب امتحانا تحريريا من ورقتين الأولى في التخصص العام والثانية في التخصص الدقيق قبل مناقشة الرسالة.
34. المدة المقررة للحصول علي درجة الدبلوم العالي لا تقل عن فصلين دراسيين ولا تزيد عن أربعة فصول دراسية.
35. المدة المقررة للحصول علي درجة الماجستير لا تقل عن ثلاثة فصول دراسية ولا تزيد عن ستة فصول دراسية.
36. المدة المقررة للحصول علي درجة الدكتوراه لا تقل عن ست فصول دراسية ولا تزيد عن عشرة فصول دراسية.
37. يجوز لمدير الدراسات العليا منح فترة تمديد عند الضرورة بتوصية من الأستاذ المشرف ومنسق البرنامج المعنى كالاتي:
- (أ) البحث التكميلي والماجستير بالبحث مقابل رسوم تمديد 10% من الرسوم الدراسية عن كل فصل دراسي على إن لا يتجاوز مجموع فترة التمديد ثلاثة فصول دراسية.
- (ب) الدكتوراه بالبحث مقابل رسوم تمديد 15% من الرسوم الدراسية عن كل فصل دراسي على إن لا يتجاوز مجموع فترة التمديد أربعة فصول دراسية.
- (ج) في حال عدم إكمال البحث خلال الفترة المحددة في الفقرتين (أ) و(ب) أعلاه يلغى تسجيل الطالب ويمنح طالب الماجستير بنظام المقررات والبحث التكميلي درجة الدبلوم العالي بنتيجة الفصلين الدراسيين الأول والثاني.
38. تحسب المدة القصوى للحصول علي الدرجة العلمية بعد إكمال إجراءات التسجيل في الدراسات العليا وحتى تاريخ تقديم المشرف تقريراً عن الطالب للبرنامج المعنى مرفقا معه نسخة من الرسالة.
39. يجوز قبول تحويل الطالب من مؤسسة معترف بها إلي الأكاديمية بناء علي توصية البرنامج المعنى وموافقة مجلس الأبحاث مع مراعاة ما يأتي :
- (أ) توافر شروط القبول في الطالب المحول وأي شروط أخرى يراها البرنامج ضرورية.
- (ب) أن لا يكون الطالب مفصولاً من الجامعة المحول منها لأي سبب من الأسباب.

ج) يجب أن لا يقل عدد الساعات المعتمدة التي يدرسها طالب الدراسات العليا في الأكاديمية التي ستمنحه الدرجة عن 50% من عدد الساعات المعتمدة للمقررات كما يجب أن يقوم بالإعداد الكامل لرسالته تحت إشرافها.

د) تكون معادلة المقررات بتوصية من البرنامج المعني وموافقة مجلس الأبحاث .

40. تنظم اللوائح الداخلية للبرامج تحويل الطالب من تخصص إلى آخر داخل الأكاديمية

## الفصل الثامن

### الاستقالة من الدراسة والتجميد

41. يجوز لأي طالب التقدم باستقالته بعد إكمال إجراءات تسجيله في الدرجة العلمية المعنية.

42. لا يحق للطالب الذي يتقدم باستقالته المطالبة باسترداد الرسوم الدراسية التي دفعها اذا مضى شهر من الفصل الدراسي.

43. يحق للطالب المستقيل الحصول على إفادة بتفاصيل المقررات التي درسها وفقاً للضوابط المعمول بها.

44. يتقدم الطالب بطلب استقالته لمدير الدراسات العليا التي ترفعها لمجلس الأبحاث للنظر فيها والتوصية بشأنها للمجلس العلمي.

45. يجوز للطالب المسجل أن يطلب تجميد دراسته لأسباب موضوعية يوافق عليها مجلس الأبحاث ولا يمكنه فك التجميد إلا في حالة قيام البرنامج في الفصل / العام الدراسي الذي يطلب فيه فك التجميد.

46. لا يقبل طلب التجميد لأي فصل دراسي إذا تبقى من بداية الامتحانات لذلك الفصل شهر واحد.

47. يجوز لمجلس الأبحاث بتوصية من مدير الدراسات العليا تجميد الفصل / العام الدراسي للطالب بعد انقضاء الفترة المحددة للتجميد وذلك في حالات استثنائية، شريطة قيام البرنامج في الفصل / العام الدراسي الذي يفك فيه التجميد.

48. يكون الحد الأقصى للتجميد عاماً دراسياً واحداً ويجوز لمجلس الأبحاث بتوصية من مديراً لدراسات العليا تمديد فترة التجميد.

49. لا يعتبر الطالب مجمداً للفصل / العام الدراسي المعني ما لم يتسلم إخطاراً مكتوباً من الدراسات العليا بالموافقة على التجميد.

50. في حالة قبول طلب التجميد يفقد الطالب حقه في رسوم التسجيل ويلتزم بسداد فرق الرسوم الدراسية في العام الذي يفك فيه التجميد ورسوم البطاقة ورسوم التسجيل الجديدة ورسوم فك التجميد.

## الفصل التاسع

### إعداد الرسائل العلمية والإشراف عليها

51. يعين لكل طالب دراسات عليا مشرف أكاديمي مع بداية التحاقه بالبرنامج أو نجاحه في المقررات الدراسية لتوجيهه في دراسته ومساعدته في اختيار موضوع الرسالة وإعداد وتعديل خطة البحث وفق القواعد المعتمدة من مجلس الأبحاث بناء على توصية البرنامج المعني.
52. يجب أن تتميز موضوعات رسائل الماجستير بالجددة والأصالة، كما يجب أن تتميز موضوعات رسائل الدكتوراه بالأصالة والابتكار والإسهام الفاعل في إنماء المعرفة وخدمة المجتمع استهداء بالإستراتيجية القومية للبحث العلمي.
53. تكتب رسائل الماجستير والدكتوراه باللغة العربية أو اللغة الانجليزية ويجوز أن تكتب بلغة أخرى علي أن تحتوى علي مستخلصين وافين باللغتين العربية والانجليزية.
54. يشترط في أعضاء هيئة التدريس الذين يقومون بالتدريس في برامج الدراسات العليا:  
أ) الحصول علي درجة الدكتوراه.  
ب) أن يشرف علي الرسائل العلمية الأساتذة والأساتذة المشاركين من أعضاء هيئة التدريس بالأكاديمية والمتعاونين.  
ج) يجوز أن يشرف الأستاذ المساعد علي رسائل الماجستير إذا مضي علي تعيينه في هذه الدرجة سنتان وكان لديه بحثان علي الأقل في مجال تخصصه من الأبحاث المنشورة أو المقبولة للنشر في مجلات علمية محكمة.  
د) يجوز تعيين مشرف معاون للإشراف علي الرسالة من برامج أخرى .  
هـ) يجوز أن يقوم بالإشراف علي الرسائل مشرفون من ذوى الخبرة المتميزة والكفاية العلمية في مجال البحث من غير أعضاء هيئة التدريس بالأكاديمية، علي أن يقوم بالمساعدة في الإشراف أحد أعضاء هيئة التدريس من الأكاديمية بناء علي توصية من البرنامج المعني وموافقة مجلس الأبحاث.
55. يشرف عضو هيئة التدريس علي الطلاب سواء من داخل أو خارج الأكاديمية بحد أقصى وثمانية (8) طلاب، ويجوز في حالات الضرورة بتوصية من البرنامج المعني وموافقة مجلس الأبحاث زيادة عدد الطلاب إلي (12) طالبا .
56. يتم تبديل المشرف بمشرف آخر في الحالات الآتية:  
أ) تغيب المشرف لفترة طويلة يرى مجلس الأبحاث أنها تؤثر على سير البحث.  
ب) في حالة المرض المقعد أو الوفاة.  
ج) إذا طلب المشرف أو الطالب ذلك ورأى مجلس الأبحاث موضوعية الطلب.
57. عند نجاح المدارس عليه تسليم خمس نسخ مغلقة تغليفاً نهائياً بالإضافة للقرص المدمج (CD) للمسجل ليتم توزيعها كما يلي:

- أ) نسخة لمكتبة الأكاديمية.  
ب) نسخة لمكتبة الدراسات العليا.  
ج) نسخة لدار الوثائق القومية.  
د) نسخة للمشرف الرئيس  
هـ) نسخة للمشرف المعاون.  
و) نسخة للمكتبة الوطنية  
ز) القرص المدمج (C D) للمكتبة الإلكترونية.  
ح) يحتفظ مسجل الكلية بنسخة واحدة من كل بحث مرفوض أو مُرْجَأ.  
58. مهام المشرف:

- أ) مساعدة الطالب بوصفه مرجعاً علمياً والتأكد من تنفيذ الباحث لبُنود (الخطة المجازة) والتقويم النهائي لمستوى التنفيذ.  
ب) مساعدة وتوجيه الطالب في استيعاب المناهج العلمية للبحث، وتمكينه من الإلمام بأساليب كتابة البحوث، وعرضها، وتوثيقها وفقاً لما تنص عليه الأدلة المعتمدة في كتابة الرسائل.  
ج) ألا تتجاوز مساعدة المشرف حدود التنبيه إلى الأخطاء المنهجية؛ سواء كان المنهج منصوصاً عليه في الخطة، أم ليس منصوصاً عليه.  
د) على المشرف عند اكتشاف أخطاء أو مخالافات واضحة في المنهج أو المضمون، أو الشكليات الأساسية، يوجه الباحث إلى هذه الأخطاء ويُرْزده بالبدل، ويُحيله إلى بعض المصادر لتصحيح ما يراه من خطأ.  
هـ) إذا اختلف المشرف مع الطالب في مسألة لا تفصل الخطة فيها، فإن المشرف يلزمه بالتعديل الذي يراه، وتصبح المسؤولية هنا مسؤولية المشرف عند المناقشة.  
و) أمد مسجل الدراسات العليا بتقرير عن سير البحوث تحت إشرافه كل فصل دراسي.  
ز) متابعة وحضور تنفيذ السمنارات الخاصة بالطلاب تحت إشرافه.  
ح) اقتراح تكوين لجنة الحكم والمناقشة والتنسيق لعقد امتحان المناقشة.  
ط) مساعدة الطالب في التغلب على المصاعب التي تواجهه أثناء إعداد البحث.

## الفصل العاشر

### نظام الامتحانات

59. يتم إجراء الامتحانات التكميلية وامتحانات مقررات الدراسات العليا لنيل درجة الدبلوم العالي أو الماجستير أو الدكتوراه، ورصد الدرجات وفقاً لللائحة مع مراعاة الآتي:  
أ) يتم تصحيح كل مقرر من 100 (مائة) درجة.  
ب) توزع الدرجات في (أ) أعلاه كالتالي: الامتحان التحريري النهائي (70%) وأعمال الفصل (30%).

60. درجة النجاح في أي مقرر 50 درجة بما فيها أعمال الفصل على ان لا يقل المعدل العام عن 60% (جيد).

61. ترصد الدرجات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر كنسبة مئوية ويصنف التقدير كما يلي:

الدرجات	التقدير
أقل من 50	رسوب
50 – 59	مقبول
60 – 69	جيد
70 – 79	جيد جداً
80 فما فوق	ممتاز

62. يُقوّم الأساتذة درجات الامتحان بأرقام صحيحة خالية من الكسور.

63. يُعتبر الطالب راسباً في أي مقرر إذا:

(أ) تغيب عن الامتحان بدون عذر أو لم يتقدم بالمستندات التي تؤيد غيابه في الزمن المحدد  
(ب) لم يتحصل على 50% من درجات المقرر.

(ج) حرم من الجلوس لامتحان المقرر بسبب الغياب عن المحاضرات.

64. تعقد الامتحانات في نهاية كل فصل دراسي. وتعرض نتائجها على المجالس (المتحنيين – الأبحاث – العلمي) بعد امتحانات الفصل الدراسي الثاني، وبعد امتحانات الفصل الدراسي الثالث في حالة الثلاثة فصول دراسية، وبعد امتحانات الفصل الدراسي الرابع في حالة الأربعة فصول دراسية.

65. يتم إجراء الامتحانات التكميلية وامتحانات مقررات الدراسات العليا لنيل درجة الدبلوم

العالي أو الماجستير أو الدكتوراه، ورصد التقديرات وفقاً لهذه اللائحة مع مراعاة الآتي:

(أ) الطالب الذي يرسب في أكثر من ربع المقررات المجازة يعتبر راسباً في كل الامتحانات ولا يسمح له بالاستمرار في الدراسة.

(ب) يجوز أن يسمح للطالب بالجلوس لامتحان الملحق في المقررات التي رسب فيها شريطة ألا تزيد عن ربع المقررات المجازة.

(ج) يمنح الطالب تقدير مقبول في مقررات الملحق التي نجح فيها ويحتفظ بتقدير درجاته في المقررات الأخرى عند رصد تقديره العام.

(د) الطالب الذي يجتاز امتحان الملحق ويحصل على تقدير عام اقل من جيد لا يسمح له بالاستمرار في الدراسة.

(هـ) الطالب الذي يرسب في امتحان الملحق لا يسمح له بالاستمرار في الدراسة.

(ويجوز منح الطالب الذي يجتاز الامتحان في كل المقررات بتقدير عام مقبول الدرجة الأقل إن وجدت).

66. تكون لجنة المناقشة بقرار من مجلس الأبحاث بناء علي توصية منسق البرنامج المعني.

67. (1) يشترط في لجنة المناقشة علي رسائل الماجستير ما يأتي:

(أ) أن يكون عدد أعضائها ثلاثة ويكون المشرف أو المشرف المعاون من بين الأعضاء.

(ب) أن تنطبق شروط الإشراف علي الرسائل علي أعضاء اللجنة.

(ج) أن يكون من بين أعضاء اللجنة أحد الأساتذة أو الأساتذة المشاركين في التخصص الدقيق

من خارج الأكاديمية ( ممتحن خارجي ) ويرأس اللجنة.

(د) أن تتخذ قراراتها بموافقة ثلثي الأعضاء علي أن يكون من ضمنهم الممتحن الخارجي.

68. يشترط في لجنة المناقشة علي رسائل الدكتوراه ما يأتي :

(أ) أن يكون عدد أعضائها ثلاثة ويكون المشرف أو المشرف المعاون من بين الأعضاء.

(ب) تقتصر عضوية لجنة المناقشة للدكتوراه علي الأساتذة والأساتذة المشاركين علي أن

يكون أحدهم من خارج الأكاديمية ( ممتحن خارجي ) ويرأس اللجنة.

(ج) أن يكون بين أعضاء اللجنة أحد الأساتذة علي الأقل.

(د) في حالة تعذر اشتراك المشرف الرئيس في المناقشة يجوز حضور المشرف المساعد وفي حال

عدم وجوده يكلف احد الأساتذة في مجال التخصص.

(هـ) أن تتخذ قراراتها بموافقة ثلثي الأعضاء ويكون من ضمنهم الممتحن الخارجي.

69. يعد تقرير الرسالة كالآتي :

(أ) يعد كل من أعضاء لجنة المناقشة تقريراً فردياً عن الرسالة يوضح مدى صلاحيتها

للمناقشة وأية ملاحظات عنها وفقاً للموجهات التي تحددها الإدارة وذلك خلال فترة لا

تتجاوز الأربعة أسابيع من تاريخ استلام الرسالة، ويحق للإدارة تكليف ممتحن آخر في حالة

عدم تقديم التقرير خلال المدة المشار إليها.

(ب) يعد التقرير باللغة التي كتبت بها الرسالة.

(ج) لا تناقش الرسالة إلا بعد تسليم التقارير الفردية لمسجل الدراسات العليا ولا تنعقد لجنة

الامتحان والمناقشة إلا بحضور جميع أعضائها والطالب واستلام الاستمارة المخصصة لذلك.

(د) تعد لجنة الامتحان والمناقشة تقريراً يوقع من جميع أعضائها، يقدم إلي مسجل الدراسات

العليا فور انتهاء الامتحان متضمناً إحدى التوصيات الآتية:

- قبول الرسالة والتوصية بمنح الدرجة.

- قبول الرسالة مع إجراء بعض التصويبات والتعديلات دون مناقشتها مرة أخرى ويفوض

أحد أعضاء اللجنة التأكد من إجراءاتها.

- قبول الرسالة ومنح الدرجة الأقل إن وجدت.

- عدم قبول الرسالة مع إجراء التعديلات المطلوبة وإعادة مناقشة الرسالة مرة أخرى
  - رفض الرسالة .
- (ه)يرفع مدير الدراسات العليا التوصية بمنح الدرجة بعد اعتمادها من مجلس الأبحاث إلى المجلس العلمي لاتخاذ القرار بمنح الدرجة.

## الفصل العادي عشر

### الانضباط والسلوك

70. على الطالب أو الطالبة الالتزام بالآتي:

- أ) التصرف باحترام تجاه الأساتذة والموظفين بالأكاديمية.
- ب) إقامة علاقات طيبة مع زملائه مبنية على الاحترام والتسامح.
- ج) احترام جميع الأديان والمعتقدات وعدم الدخول في مناقشات حولها.
- د) السلوك السوي حفاظاً على الصحة والسلامة والأمن له وللآخرين.
- هـ) الاهتمام بالمظهر العام داخل وخارج حرم الأكاديمية ولدى ممارسته لجميع الأنشطة.
- و) المواظبة على حضور المحاضرات وحلقات النقاش الدراسية والاختبارات والامتحانات وكل أشكال التدريس وفقاً للوائح الأكاديمية وكما تحددها الأكاديمية.
- ز) السلوك الحميد داخل قاعات المحاضرات والمعامل وأماكن الدراسة.
- ح) أن يكون سلوك الطالب متفقاً مع القوانين السائدة في البلاد ولا يجوز له في أي زمان أو مكان أن يأتي أمراً يسئ لسمعة الأكاديمية أو لسمعته.
- ط) على أي طالب أن يعنى عناية كاملة بممتلكات الأكاديمية وأن يحرص على إتباع كل اللوائح والتعليمات التي تصدر بشأن استعمالها والمحافظة عليها كما يحظر استعمالها أو استغلالها لأي غرض غير مشروع.

71. على الطالب أو الطالبة تجنب الآتي:

- أ) أي نشاط أو اتجاه للإخلال بالنظام العام
- ب) تعطيل الدراسة أو التحريض عليه أو الامتناع المدير عن حضور المحاضرات أو التدريس أو أي أعمال أكاديمية تقضي اللوائح المواظبة عليها.
- ج) كل فعل يتنافى مع الشرف والكرامة أو يخل بحسن السير والسلوك داخل الأكاديمية.
- د) استعمال مباني الأكاديمية أو قاعاتها أو ميادينها لإقامة أي نشاط غير مشروع أو غير مصرح به.
- هـ) الاعتصام داخل المباني أو الاشتراك في المظاهرات مخالفة للنظام العام أو السلوك.
- و) إحضار أو حيازة أو حمل سلاح بأي وصف كان نارياً أو أبيض أو أي مواد أخرى يخشى منها على سلامة الطالب أو سلامة الآخرين داخل مباني الأكاديمية.



72. الطالب الذي يخالف أحكام هذه اللائحة أو غيرها من نظم الأكاديمية الأساسية أو لوائحها يكون عرضة لتوقيع عقوبة أو أكثر من العقوبات الآتية:
- أ) لفت النظر شفاهة أو كتابة
- ب) الإنذار النهائي
- ج) الفصل النهائي من الأكاديمية، في هذه الحالة يبلغ القرار إلى الجامعات الأخرى.
- د) تكون قرارات مجلس المحاسبة سارية المفعول بمجرد صدورها وتصبح نهائية وقاطعة حال توقيع العميد عليها.

## الفصل الثاني عشر

### أسس ومواصفات كتابة الرسالة العلمية

73. في حالة كتابة الرسالة باللغة الإنجليزية يكون نظامها كالآتي :
- أ) صفحة العنوان Address Sheet: وتشمل عنوان الرسالة - اسم الطالب، اسم الدرجة العلمية والتخصص، والبرنامج التابع له ثم سنة المنح ونوع الورق أبيض ويكتب عنوان الرسالة بخط (Times New Roman) سميك (Bold) - (Capital letter – Font size 16) ويكون حجم ورقة الغلاف النهائي 17.5 × 28.00 سم.
- ب) صفحة لأعضاء لجنة الإشراف العلمي : Supervision Committee وفيها عنوان الرسالة، إسم الطالب ومؤهلاته العليا، وأسماء أعضاء لجنة الإشراف.
- ج) صفحة الموافقة Approval Sheet: وتشمل إسم الطالب، عنوان الرسالة، إسم الدرجة العلمية، أسماء ووظائف اللجنة وتقييمها وتاريخ المناقشة.
- د) صفحة الشكر Acknowledgment : يقتصر الشكر على أسماء السادة القائمين على الإشراف ثم شكر الأشخاص أو الهيئات التي ساعدت وساهمت في إتمام البحث دون مغالاة.
- هـ) صفحة الإهداء
- و) السيرة الذاتية
- ز) صفحة المحتويات Contents : ويذكر فيها عناوين الأجزاء المختلفة التي تشملها الرسالة وأرقام الصفحات. وتتكون الرسالة من الأجزاء الآتية بحيث يبدأ كل جزء بصفحة جديدة:
- أ. المقدمة Introduction
- ب. عرض البحوث السابقة والمرتبطة بموضوع الرسالة Review of Literature
- ج. المواد وطرق البحث Materials and methods
- د. النتائج والمناقشات Results and discussion
- هـ. الملخص والخاتمة Summary and Conclusion
- و. قائمة المراجع References المستخدمة طبقاً للترتيب الأبجدي والزمني.
- ز. تكتب الملاحق Appendices في حالة ورود بيانات أخرى ويستخدمها الباحث في الرسالة

ح) الملخص العربي (موجز وخاتمة) ويشمل العنوان وملخص واف عن موضوع الرسالة.

ط) صفحة الموافقة على الرسالة باللغة العربية.

ي) صفحة الإشراف

ك) صفحة العنوان العربى وتشمل عنوان الرسالة ، اسم الطالب ، اسم الدرجة العلمية وأسماء أعضاء لجنة الإشراف.

74. فى حالة كتابة الرسالة باللغة العربية يكون نظامها كالتالى:

يتبع نفس النظام السابق على أن يضاف غلاف للرسالة باللغة الإنجليزية يشمل ما سبق ذكره ثم ملخص واف باللغة الإنجليزية عن موضوع الرسالة.

75. شكل الرسالة المقدمة للتحكيم: (الطباعة على وجه واحد) بالنسبة لنسخ الرسالة المطلوبة للسادة أعضاء لجنة الفحص والمناقشة - سواء باللغة العربية أو الإنجليزية يتم كتابتها على وجه واحد على ورق أبيض (كوارتر 80 جرام) أبعادها (21×29.7) وهوامشها (3 سم يمين وشمال - 1.5 أعلى وأسفل) وتجلد بكعب لولبى بلاستيك وتكون الكتابة داخل الرسالة كما يلي:

(1) الرسائل باللغة الإنجليزية:

تكتب الرسالة بخط (Font size 14.5 - Times New Roman) بحيث يكون تباعد الأسطر (سطر ونصف) العنوان الرئيسي في منتصف السطر يكتب بخط (سميك Times (Bold) - Times (Bold) Font size 16New Roman) والعنوان الجانبي الرئيسي يكتب بخط (سميك Times (Bold) - New Roman Font size 15) والعنوان الجانبي الفرعي يكتب بخط (سميك Times (Bold) - Times New Roman Font size 14) والمسافة بين الفقرات + 6 (قبل).

(2) الرسائل باللغة العربية :

تكتب بخط (Simplified Arabic - Font size 14) بحيث يكون تباعد الأسطر على مسافة (متعدد 1.25) والعنوان الرئيسي في منتصف السطر يكتب بخط (Simplified Arabic - Font size 16 سميك (Bold)) والعنوان الجانبي الرئيسي يكتب بخط (Simplified Arabic Font size 15 سميك (Bold)) والعنوان الجانبي الفرعي يكتب بخط (Simplified Arabic - Font size 14 سميك (Bold)) والمسافة بين الفقرات + 6 (قبل أو بعد)

76. الشكل النهائي للرسالة بعد التحكيم (طباعة على الوجهين):

بالنسبة للرسائل فى صورتها النهائية والمطلوب تسليمها إلى إدارة الدراسات العليا بالأكاديمية لاتخاذ إجراءات منح الدرجة العلمية سواء (الماجستير أو الدكتوراه) ، يراعى أن يكون المقاس الخارجى للورقة (17.5 × 28 سم) وبعد استبعاد الهوامش يكون صافى الكتابة (12 × 19 سم) بحيث يكون الهامش بعرض 2.5 سم من جمع الجهات مع ضرورة أن يكون الورق 80 جم أبيض لوضوح الطباعة على الوجهين .ومواصفات الكتابة على النحو التالى:

(1) الرسالة باللغة الإنجليزية : تكتب الرسالة بخط ( Font size 13 - Times New Roman ) بحيث يكون تباعد الأسطر على مسافة (متعدد 1.25) مع مسافات بين الفقرات مقدارها (6 قبل أو بعد) والعنوان الرئيسي في منتصف السطر يكتب بخط سميك Times New (Bold) Roman- (Font size15) والعنوان الجانبي الرئيسي يكتب بخط سميك Times New (Bold) Roman Font size14 والعنوان الجانبي الفرعي يكتب بخط سميك Times New (Bold) Roman- (Font size13) وهكذا .

(2) الرسالة باللغة العربية : تكتب الرسالة بخط (Simplified Arabic - Font size 13) بحيث يكون تباعد الأسطر (مضرد) مع مسافة بين الفقرات مقدارها (6 قبل أو بعد) ، العنوان الرئيسي في منتصف السطر يكتب بخط (سميك (Simplified Arabic- Font size (Bold) 15 والعنوان الجانبي الرئيسي يكتب بخط (سميك (Simplified Arabic- Font size (Bold) 14 والعنوان الجانبي الفرعي يكتب بخط (سميك (Simplified Arabic- Font size (Bold) 13 -

77. موجهاً عامة:

أ) يتم تسليم (CD) للرسالة كاملة مع باقي نسخ الرسالة بعد إجازتها - إلى مسجل الدراسات العليا .

ب) تكتب الرسالة باستخدام برنامج Microsoft Office 2000 أو إصداراته الحديثة.

ج) تجلد رسالة الماجستير أو الدكتوراه بجلدة نبيتي (Red 100)، وتكون الرسالة ذات كعب جلد لونه أسود في حالة الدكتوراه والطباعة باللون الذهبي وكعب جلد أزرق في حالة الماجستير والطباعة باللون الأسود يكتب عليه من أعلى إلى أسفل (عرضاً) - اسم الأكاديمية - نوع الدرجة العلمية - اسم الطالب والسنة.

- بداية الفقرة بعد ترك مسافة قدرها (1.5 سم).

- يرفق مع الرسالة استمارة موقعة من السادة المشرفين وتاريخ المناقشة ومختصر باللغتين العربية والإنجليزية لا يزيد عن (5) خمسة أسطر يشمل على أهم المواد وطرق البحث وأهم النتائج وذلك لإعداد قاعدة بيانات للدراسات العليا بالأكاديمية.

### الفصل الثالث عشر

#### الأحكام المالية

78. تحدد المكافأة للأشرف على الدكتوراه والماجستير بالبحث والبحوث التكميلية على النحو التالي:

أ) تحدد المكافآت بقرار من العميد بتوصية من مدير الدراسات العليا .

ب) في حالة المشرف الرئيس والمشرف المساعد توزع المكافأة بنسبة 65% للمشرف الرئيس و35% للمشرف المساعد .

ج) في حالة تعذر حضور المشرف للمناقشة يكلف احد الأساتذة محل المشرف وتحسب له مكافأة ممتحن خارجي تخصص من مكافأة المشرف.

## الفصل الرابع عشر

### الحالات الطلابية

79. تتكون عضوية لجنة الحالات الطلابية من :

أ) المستشار القانوني للأكاديمية رئيسا

ب) رئيس قسم شؤون الطلاب عضوا مقررا

ج) مسجل الدراسات العليا عضوا

80. تنظر اللجنة في الحالات الآتية:

أ) حالات الغش في الامتحانات

ب) الحالات الخاصة بالامتحانات والمحاضرات.

ج) الإخلال بلوائح السلوك والمظهر العام والانضباط وأنظمة ولوائح الأكاديمية.

د) التوصية بالعقوبات ورفعها للمجلس العلمي.

81. يكون الطالب الذي يرتكب مخالفة لأحكام هذه اللائحة أو غيرها من نظم الأكاديمية

أو لوائح عرضة لتوقيع عقوبة أو أكثر من العقوبات التالية:

أ) الفصل النهائي وحرمان الطالب من التسجيل مستقبلا في حالات الغش .

ب) الإنذار النهائي في مخالفات السلوك .

ج) الفصل النهائي من الأكاديمية.

## الفصل الخامس عشر

### قواعد وأحكام عامة

82. ما لم يرد فيه نص في هذه اللائحة تطبق عليه لوائح الأكاديمية.

83. لا تتحمل الأكاديمية أي مسؤولية عن أي ضرر يلحق بالطالب أثناء الدراسة

بالأكاديمية إلا بالقدر الذي يجعلها مسئولة أمام القانون بموجب أحكام القانون السارية

بالبلاذ .

84. لا يحق لأي طالب مخاطبة إدارة الأكاديمية إلا عبر مدير الدراسات العليا .

85. يجوز للأكاديمية وضع القواعد والإجراءات التنظيمية والتنفيذية للدراسات العليا بها

بما لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة.

أشهد أن المجلس العلمي الموقر قد أجاز لائحة الدراسات العليا لعام 2016م بأكاديمية

السودان للعلوم المصرفية والمالية بتاريخ 2016/ 12/22 م .

بروفيسور/ عمر احمد عثمان المقلي

رئيس المجلس العلمي – عميد الأكاديمية