

بسم الله الرحمن الرحيم

أكاديمية السودان للعلوم المصرفية والمالية

إدارة الدراسات العليا



اللائحة الأكاديمية لبرامج الدراسات العليا

للعام 2010م تعديل عام 2016م

بسم الله الرحمن الرحيم

أكاديمية السودان للعلوم المصرفية والمالية

إدارة الدراسات العليا

اللائحة الأكاديمية لبرامج الدراسات العليا للعام 2010م تعديل 2016م

عملا بأحكام المادتين (1) و(2) من اللائحة الموحدة لتنظيم الدراسات العليا بمؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي لعام 2013م أصدر المجلس العلمي اللائحة الآتي نصها :-

الفصل الأول

أولاً: اسم اللائحة وبدء العمل بها

- 1- تسمى هذه اللائحة (اللائحة الأكاديمية لبرامج الدراسات العليا بأكاديمية السودان للعلوم المصرفية والمالية للعام 2010م تعديل 2016م) .
- 2- بداية العمل:يعمل بها من تاريخ إجازة المجلس العلمي لها .
- 3- تطبيق اللائحة :تطبق هذه اللائحة على جميع برامج الدراسات العليا التي تقدمها الأكاديمية،والتي تؤهل الطالب الملتحق بها الحصول على الدرجة العملية الممنوحة وفق البرنامج الأكاديمي بعد ان ينهى الطالب بنجاح جميع متطلباته .
- 4- إلغاء: تلغى هذه اللائحة لائحة الدراسات العليا لعام 2010م على ان تسرى القرارات والأوامر السابقة الى ان تلغى او تعدل بموجب هذه اللائحة .
- 5- سريان :تسرى هذه اللائحة بالقدر الذي لايتعارض مع نظم ولوائح الأكاديمية على ان يعتبر سريانها من تاريخ التوقيع عليها .

ثانياً: تفسير

فى هذه اللائحة ما لم يقتض السياق معني آخر تكون للكلمات والعبارات الآتية المعاني الواردة أمام كل :

- أ) الأكاديمية : يقصد بها أكاديمية السودان للعلوم المصرفية والمالية .
- ب) المجلس العلمي : يقصد به المجلس العلمي بالأكاديمية .
- ج) العميد : يقصد به عميد أكاديمية السودان للعلوم المصرفية والمالية .
- د) مجلس الأبحاث : يقصد به مجلس أبحاث الدراسات العليا بالأكاديمية .
- هـ) برامج الدراسات العليا : يقصد بها البرامج العلمية المختصة التي تضطلع بمسؤولية تدريس مقررات وبحوث الدراسات العليا وتطويرها .
- و) المدير : يقصد به مدير إدارة الدراسات العليا .
- ز) المسجل : يقصد به مسجل الدراسات العليا .
- ح) المنسق : يقصد به المسئول عن تنسيق تدريس مقررات وبحوث الدراسات العليا فى المجال المعنى.

- (ط) الطالب : يقصد به الطالب المسجل ببرنامج الدراسات العليا بالأكاديمية بغرض الحصول علي درجة علمية فوق الجامعية .
- (ى) التخصص : يقصد به المجال العلمي المحدد .
- (ك) البحث التكميلي : يقصد به البحث المقدم للاستيفاء الجزئي لمتطلبات درجة الماجستير بالمقررات والبحث التكميلي .
- (ل) البحث : يقصد به البحث المقدم لمتطلبات درجة الماجستير والدكتوراه بالبحث فقط .
- (م) الرسوم الدراسية : يقصد بها الرسوم التي تحددها إدارة الأكاديمية والتي يدفعها الطالب للتسجيل للدرجة العلمية المعنية وتشمل رسوم التسجيل ورسوم الدرجة العلمية ورسوم البطاقة ورسوم التمديد .
- (ن) الفصل الدراسي : يقصد به الفترة الدراسية التي تمتد 15 أسبوعا لا تضمن فترة الامتحانات .
- (س) لجنة الحالات الطلابية : يقصد بها اللجنة التي يكونها المجلس العلمي بالأكاديمية للنظر في حالات الطلاب الأكاديمية والسلوكية .
- (ع) البرنامج : يقصد به المجال العلمى الذى يمنح درجة الدبلوم العالى فما فوق.

الفصل الثاني

اولا: الدرجات العلمية

- 6- يمنح المجلس العلمي الدرجات العلمية الآتية بناء علي توصية مجلس الأبحاث :
- (أ) الدبلوم العالى
- (ب) الماجستير بالمقررات والبحث التكميلي
- (ج) الماجستير بالبحث
- (د) الدكتوراة بالبحث

الفصل الثالث

تنظيم الدراسات العليا

اولا: مجلس أبحاث الدراسات العليا

- 7- يكون للدراسات العليا مجلس أبحاث يختص بالنظر في جميع الأمور المتعلقة بالدراسات العليا بالأكاديمية واتخاذ القرارات اللازمة بشأنها في حدود اختصاصه وفق ما تقضي به هذه اللائحة ، وله علي الأخص ما يأتي :
- (أ) وضع السياسة العامة للدراسات العليا أو تعديلها ، وتنسيقها في جميع البرامج ومتابعة تنفيذها بعد إقرارها .
- (ب) وضع اللوائح الداخلية فيما يتعلق بتنظيم الدراسات العليا .
- (ج) وضع 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 .

(ي) الموافقة علي الإشراف وتشكيل لجان مناقشة الرسائل العلمية .

(ك) وضع الإطّار العام والقواعد المنظمة لكيفية إعداد الرسائل العلمية وطباعتها

وإخراجها وتقديمها ، ونماذج تقارير المناقشة والحكم علي الرسائل .

(ل) التوجيه بتقويم برامج الدراسات العليا في الأكاديمية بصفة دورية بواسطة لجان أو

هيئات متخصصة من داخل أو خارج الأكاديمية .

(م) النظر فيما يحيله اليه العميد ومنسقو البرامج .

8 – يشكل مجلس الأبحاث علي النحو الآتي :

(أ) العميد (رئيساً) .

(ب) مدير إدارة الدراسات العليا عضواً ومقرراً .

(ج) أمين الشئون 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 ذوي الكفاءة والخبرة والاهتمام بالدراسات العليا والبحث العلمي من خارج

الأكاديمية يتم تعيينهم بتوصية من مجلس الأبحاث لمدة عامين قابلة للتجديد .

(2) تكون مدة المجلس أربع سنوات .

(3) يجتمع المجلس بدعوة من رئيسه أربع مرات في العام علي الأقل .

ثانياً: لجنة الدراسات العليا

8 – يكون المجلس العلمي لجنة تختص بالأمور الآتية:

(أ) مراجعة وضبط عناوين بحوث الدراسات العليا بعد توصية لجان الحكم والمناقشة .

- (ب) النظر فى تقارير الممتحن الداخلى والخارجى فى حال عدم صلاحية البحث للمناقشة او طلب احد الممتحنين تعديلات على البحث قبل انعقاد لجنة الحكم والمناقشة .
- (ج) مراجعة مستخلصات بحوث الدراسات العليا باللغتين العربية والانجليزية .
- (د) مراجعة وتصويب الجوانب الشكلية لبحوث الدراسات العليا .

ثالثا: ادارة الدراسات العليا

9- مهام واختصاصات الادارة :

- تختص ادارة الدراسات العليا بجميع المهام والأمور المتعلقة بالدراسات العليا وعلى الأخص مايلى
- أ. تقديم مقترح الخطة والموازنة السنوية ورفعها الى مجلس الأبحاث.
- ب. رئاسة اجتماعات مجلس الأبحاث العليا في حالة غياب عميد الاكاديمية.
- ج. ادارة الدراسات العليا بالاكاديمية والعمل على تطويرها وترشيد الصرف في مالىتها.
- د. الاشراف على سير الدراسات العليا وعلي ما يتعلق بالدارسين.
- هـ. البت في قبول الطلبات للدراسات العليا بعد توصية منسقى البرامج .
- و. الإحاطة بأداء طلاب الدراسات العليا من تقارير مشرفيهم وذلك بمخاطبة المشرفين عن الدارسين واتخاذ اللازم على ضوءها.
- ز. رفع أسماء الدارسين المؤهلين لنيل درجات عليا لمجلس الأبحاث لاعتمادها ورفعها للمجلس العلمى، لاجازتها.
- ح. تقديم نتائج الامتحانات لمجلس الأبحاث توطئة لرفعها للمجلس العلمى لاجازتها.
- ط. النظر فى تقارير الممتحن الداخلى والخارجى والموافقة على انعقاد لجنة الحكم والمناقشة و فى حال عدم صلاحية البحث للمناقشة او طلب احد الممتحنين تعديلات على البحث قبل انعقاد لجنة الحكم والمناقشة يعرض الامر على لجنة الدراسات العليا للراى والمشورة .
- ي. القيام بأي مهام اخرى توكل له من ادارة الاكاديمية.

10- مهام واختصاصات التسجيل

يضطلع التسجيل بالمهام الآتية:

- أ. متابعة ترشيح الطلاب وقبولهم مع منسقى البرامج المختلفة.
- ب. اعداد قوائم بأسماء الطلاب المرشحين وإرسالها الي ادارة الاكاديمية.
- ج. اعداد كشوفات بأسماء الطلاب الجالسين للامتحان.
- د. القيام باستلام الامتحانات وإعدادها وتجهيزها وتسليمها مدير ادارة الدراسات العليا.
- هـ. القيام باستلام كراسات إجابات الامتحانات وتوزيعها على الأساتذة لتصحيحها واسترجاعها ورصدها.
- و. اعداد كشوفات بدرجات الطلاب لمناقشتها مع منسقى برامج الدراسات العليا المختلفة توطئة لاعتمادها من مجلس الأبحاث، ومن ثم رفعها لإجازتها من قبل المجلس العلمى.

ز. الاشراف على سير الدراسة بالدراسات العليا وكل ما يتعلق بالدارسين ومشرفيهم من إجراءات إشراف وتقارير.

ح.متابعة استحقاق المشرفين والممتحنين الداخليين والخارجيين.

ط. استلام الرسائل الجامعية ويعرضها على أعضاء لجنة الدراسات العليا.

ي. اعداد كشوفات الخريجين وإعداد النتائج لعرضها على لجنة الدراسات العليا.

ك. اعداد دليل للدراسات العليا بالاكاديمية ونشره وتحديثه باستمرار .

ل.إصدار نشرة سنوية بالدراسات البحثية والرسائل الجارية والمجازة ومستخلصاتها ونشرها في الموقع الالكتروني.

م. العمل كمقرر للجنة الدراسات العليا .

ن.التأكد من تنفيذ سمناوات بحوث الدراسات العليا

س. القيام بأي مهام اخرى توكل إليه من مدير ادارة الدراسات العليا او عميد الاكاديمية.

11- التنسيق والمتابعة:من مهام التنسيق والمتابعة مايلي :

أ. المساعدة في تزويد الطلاب ومنسقى البرامج بالأوراق البحثية والمقررات الدراسية وما يستجد في الادارة من قرارات.

ب. المساعدة في استلام وتسليم الامتحانات من والى الأساتذة والمتعاونين مع الادارة .

ج. المساعدة في الرد على استفسارات الطلاب ومنسقى البرامج.

د. المساعدة في متابعة استحقاقات الأساتذة والمتعاونين مع الادارة.

هـ. المساعدة في اعداد تقرير الامتحانات والأوراق البحثية وتقرير التسجيل والتقرير النصف السنوي والسنوي.

و. المساعدة في الاشراف على المحاضرات وإعداد جداول الامتحانات.

ز. المساعدة في اعداد الخطط السنوية للإدارة.

ح. المساعدة في اعداد دليل الطالب.

ط. متابعة اعلان وتنفيذ سمناوات بحوث الدراسات العليا .

رابعاً: منسقو برامج الدراسات العليا

12- من مهام منسقى البرامج مايلي:

أ. تطوير البرنامج المعنى واستحداث برامج جديدة بالتنسيق مع ادارة الدراسات العليا.

ب. فحص طلبات وخطط الطلاب المتقدمين للقبول والتوصية لادارة الدراسات العليا بشأنها توطئة لرفعها لمجلس الأبحاث لاعتمادها .

ج. تحديد الأساتذة المعنيين بتدريس المقررات لكل فصل دراسي ومتابعة تنفيذ ذلك .

د. استلام الامتحانات من الأساتذة ومراجعتها والتأكد من ملائمتها واستلام النتائج ومناقشتها في القسم وتسليمها لادارة الدراسات العليا بصورة نهائية .

٥. التوصية بتحديد المشرفين على بحوث البرنامج المعنى وتكوين لجان الحكم والمناقشة
٦. التوصية بتبديل وتغيير مواضيع البحوث والمشرفين عليها.

الفصل الرابع

إجازة برامج الدراسات العليا

- 13 - يضع المجلس العلمي المعايير التفصيلية لإقرار برامج الدراسات العليا بناء على
توصية مجلس الأبحاث مع مراعاة ما يأتي :
- (أ) أن يتوافر لدى البرنامج المعنى العدد الكافي 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) علي إدارة الدراسات العليا التأكد من توافر الإمكانيات المادية والبشرية قبل التوصية
باستحداث برامج الدراسات العليا .
- 14 - يتقدم البرنامج المعنى الى ادارة الدراسات العليا بمشروع تفصيلي عن البرنامج لرفعه
لمجلس الابحاث يوضح ما يأتي :
- (أ) أهداف البرنامج .
(ب) مسوغات البرنامج .
(ج) الإمكانيات المتوافرة من البني التحتية والقوى البشرية مع إرفاق سيرهم الذاتية .
- 15 - 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 .
- 16 - يكون التعديل في متطلبات البرنامج ، أو شروط القبول بقرار من المجلس العلمي بناء
علي توصية مجلس الأبحاث بالتنسيق مع البرنامج المعنى ومن بعد ذلك إرساله الوزارة
للتصديق .
- 17 - يجوز أن تنشأ شراكة او اتفاقية الدراسات العليا خارج مقر الأكاديمية علي أن تكون
وفق الإجراءات المتبعة .

الفصل الخامس

القبول والتسجيل

- 18 - يشترط للقبول لدرجة الدبلوم العالي الحصول علي درجة البكالوريوس العام بتقدير
جيد كحد أدني .
- 19 - يشترط للقبول لدرجة الماجستير الحصول علي أحد المؤهلات التالية :

- (أ) بكالوريوس الشرف على ان الا تقل عن عدد الساعات المعتمدة من قبل وزارة التعليم العالي بتقدير الدرجة الثانية (جيد) علي الأقل .
- (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 دبلوم عالي .
- (د) الحصول على درجة البكالوريوس فى اى تخصص من جامعة معترف بها او الحصول درجة الدبلوم العالي او تمهيدى ماجستير فى ادارة الاعمال لبرامج ادارة اعمال MBA.
- 20 – يشترط للقبول لدرجة الدكتوراه الحصول علي ماجستير في التخصص المعني .
- 21 – 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 الذى يرسب في أى من المقررات التكميلية بإعادة الامتحان .
- (ج) لا تحسب المدة الزمنية لاجتياز المقررات التكميلية ضمن المدة المحددة للحصول علي الدرجة .
- 22 – يجوز قبول الطالب لدراسة الماجستير أو الدكتوراه في مجال غير ذى صلة بتخصصه بناء علي توصية البرنامج المعني وموافقة مجلس الأبحاث .
- 23 – لا يجوز للطالب أن يسجل بأكثر من برنامج للدراسات العليا في وقت واحد .
- 24 – لا يجوز ترفيع تسجيل الطالب المسجل لدرجة الماجستير لدرجة الدكتوراه .
- 25 – 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 يجرى 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 .
- 26 – لمجلس الأبحاث بناء علي توصية البرنامج المعني وموافقة المجلس العلمي إضافة شروط أخرى يراها ضرورية للقبول .

27 – تتولى إدارة الدراسات العليا قبول الطلاب وتسجيلهم بالتنسيق مع البرامج المعنية .

الفصل السادس

نظام الدراسة

28 – يتم القبول بتفرض كلي أو تفرض جزئي حسب شروط البرنامج ولوائحه .

29 – 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 مقبرا واحدا أي ثلاثة ساعات معتمدة .

30 – تكون دراسة الماجستير بأحد الطرائق الآتية :

(أ) بالمقررات الدراسية والبحث التكميلي علي ان 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 .

31 – (1) تكون دراسة الدكتوراه بأحد الطرق الآتية:

(أ) بالمقررات الدراسية والبحث على ان 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 .

32 – المدة المقررة للحصول علي درجة الدبلوم العالي لا تقل عن فصلين دراسيين ولا تزيد عن أربعة فصول دراسية .

33 – المدة المقررة للحصول علي درجة الماجستير لا تقل عن ثلاثة فصول دراسية ولا تزيد عن ستة فصول دراسية .

34 – المدة المقررة للحصول علي درجة الدكتوراه لا تقل عن ست فصول دراسية ولا تزيد عن عشرة فصول دراسية .

35- يجوز لإدارة الدراسات العليا منح فترة تمديد عند الضرورة بتوصية من الاستاذ المشرف ومنسق البرنامج المعنى كالاتى:-

- (أ) البحث التكميلي والماجستير بالبحث مقابل رسوم تمديد 10% من الرسوم الدراسية عن كل فصل دراسى على ان لا يتجاوز مجموع فترة التمديد ثلاثة فصول دراسية .
- (ب) الدكتوراه بالبحث مقابل رسوم تمديد 15% من الرسوم الدراسية عن كل فصل دراسى على ان لا يتجاوز مجموع فترة التمديد اربعة فصول دراسية .
- (ج) فى حال عدم اكمال البحث خلال الفترة المحددة فى الفقرتين (أ) و(ب) اعلاه يلغى تسجيل الطالب ويمنح طالب الماجستير بنظام المقررات والبحث التكميلي درجة الدبلوم العالى بنتيجة الفصلين الدراسيين الاول والثانى .

36- تحسب المدة القصوى للحصول على الدرجة العلمية بعد اكمال إجراءات التسجيل في الدراسات العليا وحتى تاريخ تقديم المشرف تقريراً عن الطالب للبرنامج المعنى مرفقاً معه نسخة من الرسالة .

37- (1) يجوز قبول تحويل الطالب من مؤسسة معترف بها إلى الأكاديمية بناء على توصية البرنامج المعنى وموافقة مجلس الأبحاث مع مراعاة ما يأتي :

- (أ) توافر شروط القبول في الطالب المحول وأى شروط أخرى يراها البرنامج ضرورية .
- (ب) ان لا يكون الطالب مفصولاً من الجامعة المحول منها لأى 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 لرسائله تحت إشرافها .
- (د) تكون معادلة المقررات بتوصية من البرنامج المعنى وموافقة مجلس الأبحاث .

38- تنظم اللوائح الداخلية للبرامج تحويل الطالب من تخصص إلى آخر داخل الأكاديمية

الفصل السابع

الاستقالة من الدراسة والتجميد

39- يجوز لأي طالب التقدم باستقالته بعد اكمال إجراءات تسجيله في الدرجة العلمية المعنية.

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

41- يحق للطالب المستقيل الحصول على إفاضة بتفاصيل المقررات التي درسها وفقاً للضوابط المعمول بها .

42- يتقدم الطالب بطلب استقالته لإدارة الدراسات العليا التي ترفعها لمجلس الأبحاث للنظر فيها والتوصية بشأنها للمجلس العلمى .

- 43- يجوز للطالب المسجل أن يطلب تجميد دراسته لأسباب موضوعية يوافق عليها مجلس الأبحاث ولا يمكنه فك التجميد الا فى حالة قيام البرنامج فى الفصل / العام الدراسي الذي يطلب فيه فك التجميد .
- 44- لا يقبل طلب التجميد لأي فصل دراسي إذا تبقى من بداية الامتحانات لذلك الفصل شهر واحد .
- 45- يجوز لمجلس الأبحاث بتوصية من ادارة الدراسات العليا تجميد الفصل / العام الدراسي للطالب بعد انقضاء الفترة المحددة للتجميد وذلك فى حالات استثنائية، شريطة قيام البرنامج فى الفصل / العام الدراسي الذي يفك فيه التجميد .
- 46- يكون الحد الأقصى للتجميد عاماً دراسياً واحداً ويجوز لمجلس الأبحاث بتوصية من ادارة الدراسات العليا تمديد فترة التجميد .
- 47- لا يعتبر الطالب مجمداً للفصل / العام الدراسي المعنى ما لم يتسلم إخطاراً مكتوباً من الدراسات العليا بالموافقة على التجميد .
- 48- فى حالة قبول طلب التجميد يفقد الطالب حقه فى رسوم التسجيل ويلتزم بسداد فرق الرسوم الدراسية فى العام الذي يفك فيه التجميد ورسوم البطاقة ورسوم التسجيل الجديدة ورسوم فك التجميد .
- 49- الحالات المستعجلة يفوض مجلس الأبحاث الرئيس لاتخاذ الإجراء المناسب .

الفصل الثامن

إعداد الرسائل العلمية والإشراف عليها

- 50- يعين لكل طالب دراسات عليا مشرف أكاديمي مع بداية التحاقه بالبرنامج أو نجاحه فى المقررات الدراسية لتوجيهه فى دراسته ومساعدته فى اختيار موضوع الرسالة واعداد وتعديل خطة البحث وفق القواعد المعتمدة من مجلس الأبحاث بناء على توصية البرنامج المعنى .
- 51- يجب أن تتميز موضوعات رسائل الماجستير بالجدة والأصالة ، كما يجب أن تتميز موضوعات رسائل الدكتوراه بالأصالة والابتكار والإسهام الفاعل فى إنماء المعرفة وخدمة المجتمع استهداء بالإستراتيجية القومية للبحث العلمي .
- 52- تكتب رسائل الماجستير والدكتوراه باللغة العربية أو اللغة الانجليزية ويجوز أن تكتب بلغة أخرى علي أن تحتوى علي مستخلصين وافيين باللغتين العربية والانجليزية .
- 53- (1) يشترط فى أعضاء هيئة التدريس الذين يقومون بالتدريس فى برامج الدراسات العليا (أ) الحصول علي درجة الدكتوراه .
- (ب) أن يشرف علي الرسائل العلمية الأساتذة المشاركون والاساتذة المساعدون من أعضاء هيئة التدريس بالأكاديمية والمتعاونين .
- (ج) يجوز أن يشرف الأستاذ المساعد علي رسائل الماجستير إذا مضى علي تعيينه فى هذه

الدرجة سنتان وكان لديه بحثان علمي 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 .

54 – 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 .

55 – 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.

56 – عند نجاح الدارس عليه تسليم خمس نسخ مغلقة تغليفاً نهائياً بالإضافة للقرص المدمج

(C D) للمسجل ليتم توزيعها كما يلي:

1. نسخة لمكتبة الاكاديمية.

2. نسخة لمكتبة الدراسات العليا.

3. نسخة لدار الوثائق القومية.

4. نسخة للمشرف الرئيس

5. نسخة للمشرف المعاون.

6. نسخة للمكتبة الوطنية

7. القرص المدمج (C D) للمكتبة الإلكترونية.

8. يحتفظ مسجل الكلية بنسخة واحدة من كل بحث مرفوض أو مُرجأ .

57 – مهام المشرف .

أ . مساعدة الطالب بوصفه مرجعاً علمياً والتأكد من تنفيذ الباحث لبُنود (الخطة المجازة) و التقويم النهائي لمستوى التنفيذ .

ب . مساعدة وتوجيه الطالب في استيعاب المناهج العلمية للبحث، وتمكينه من الامام 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 أكان المنهج منصوفاً

عليه في الخطة، أم ليس منصوفاً عليه

- د. على المشرف عند اكتشاف أخطاءً أو مخالافات واضحة في المنهج أو المضمون، أو الشكليات الأساسية، يوجه الباحث إلى هذه الأخطاء ويزوده بالبديل، ويحيله إلى بعض المصادر لتصحيح ما يراه من خطأ
- ه. 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. مد ادارة 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 التاسع

نظام الامتحانات

- 58 - يتم إجراء الامتحانات التكميلية وامتحانات مقررات الدراسات العليا لنيل درجة الدبلوم العالي أو الماجستير أو الدكتوراه ، ورصد الدرجات وفقاً للوائح مع مراعاة الآتي :
- 58/ يتم تصحيح كل مقرر من 100 (مائة) درجة توزع على النحو التالي:-
الامتحان التحريري النهائي (70%) وأعمال الفصل (30%).
- 59- درجة النجاح في أي مقرر 50 درجة بما فيها أعمال الفصل على ان لا يقل المعدل العام عن 60% (جيد).
- 60- 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.

يتم إجراء الامتحانات التكميلية وامتحانات مقررات الدراسات العليا لنيل درجة الدبلوم العالي او الماجستير او الدكتوراه ، ورصد التقديرات وفقا " لهذه اللائحة مع مراعاة الاتي:

أ- الطالب الذي يرسب في اكثر من ربع المقررات المجازة يعتبر راسبا في كل الامتحانات ولا يسمح له بالاستمرار في الدراسة.

ب- يجوز ان يسمح للطالب بالجلوس لامتحان الملاحق في المقررات التي رسب فيها شريطة الا تزيد عن ربع المقررات المجازة.

ج- يمنح الطالب تقدير مقبول في مقررات الملاحق التي نجح فيها ويحتفظ بتقدير درجاته في المقررات الاخرى عند رصد تقديره العام.

د- الطالب الذي يجتاز امتحان الملاحق ويحصل على تقدير عام اقل من جيد لا يسمح له بالاستمرار في الدراسة.

هـ- الطالب الذي يرسب في امتحان الملاحق لا يسمح له بالاستمرار في الدراسة.

و- يجوز منح الطالب الذي يجتاز الامتحان في كل المقررات بتقدير عام مقبول الدرجة الاقل ان وجدت.

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

66- (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

67- (1) 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 .

68- 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 للإدارة .
- (د) تعد لجنة المناقشة تقريراً يوقع من جميع أعضائها ، يقدم إلى الإدارة فور انتهاء الامتحان متضمناً إحدى التوصيات الآتية :
- أ . قبول الرسالة والتوصية بمنح الدرجة .
- ب . قبول الرسالة مع إجراء بعض التصويبات والتعديلات دون مناقشتها مرة أخرى ويفوض أحد أعضاء اللجنة التأكد من إجراءاتها .
- ج . قبول الرسالة ومنح الدرجة الأقل إن وجدت .
- د . عدم قبول الرسالة مع إجراء التعديلات المطلوبة وإعادة مناقشة الرسالة مرة أخرى .
- هـ . رفض الرسالة .
- و . ترفع الإدارة التوصية بمنح الدرجة بعد اعتمادها من مجلس الأبحاث إلى المجلس العلمي لاتخاذ القرار بمنح الدرجة .

الفصل العاشر

الانضباط والسلوك

- 69- على الطالب او الطالبة الالتزام بالاتي:
- أ- التصرف باحترام تجاه الأساتذة والموظفين بالاكاديمية
- 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 الجامعة ولدى ممارسته لجميع الأنشطة
- و- المواظبة على حضور المحاضرات وحلقات النقاش الدراسية والاختبارات والامتحانات وكل أشكال التدريس وفقاً للوائح الاكاديمية وكما تحددها الادارة .
- ح - السلوك الحميد داخل قاعات المحاضرات والمعامل وأماكن الدراسة.
- ز- أن يكون سلوك الطالب متفقاً مع القوانين السائدة في البلاد ولا يجوز له في أي زمان أو مكان أن يأتي أمراً يسيء لسمعة الاكاديمية أو لسمعته.
- ي- على أي طالب أن يعنى عناية كاملة بممتلكات الاكاديمية وأن يحرص على إتباع كل اللوائح والتعليمات التي تصدر بشأن استعمالها والحفاظة عليها كما يحظر استعمالها أو استغلالها لأي غرض غير مشروع.

70- الأعمال الواجب تجنبها:

- أ- أي نشاط أو اتجاه للإخلال بالنظام العام
- ب- تعطيل الدراسة أو التحريض عليه أو الامتناع المدبر عن حضور المحاضرات أو التدريس أو أي أعمال جامعية تقضي اللوائح المواظبة عليها.
- ج- كل فعل يتنافى مع الشرف والكرامة أو يخل بحسن السير والسلوك داخل الاكاديمية
- د- استعمال مباني الاكاديمية 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 .
- ح- إحصار 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 الاكاديمية.

71- العقوبات: يكون الطالب الذي يخالف أحكام هذه اللائحة أو غيرها من نظم الاكاديمية الأساسية أو لوائحها عرضة لتوقيع عقوبة أو أكثر من العقوبات المنصوص عليها في هذه المادة تبعاً لنوع المخالفة أو جسامتها والعقوبات هي:

- أ- لفت النظر شفاهة أو كتابة
 - ب- الإنذار النهائي
 - ج- الفصل النهائي من الاكاديمية ، في هذه الحالة يبلغ القرار إلى الجامعات الأخرى
- 2 - تكون قرارات مجلس المحاسبة سارية المفعول بمجرد صدورهما وتصبح نهائية وقاطعة حال توقيع العميد عليها.

الفصل الحادى عشر

الحالات الطلابية

- 72- تتكون عضوية لجنة الحالات الطلابية من :
- 1- المستشار القانونى للاكاديمية رئيسا
 - 2- رئيس قسم شؤون الطلاب عضوا مقررا
 - 3- مسجل الدراسات العليا عضوا
 - 4- تنظر اللجنة فى الحالات الاتية:
 - أ- حالات الغش فى الامتحانات
 - ب- الحالات الخاصة بالامتحانات والمحاضرات.
 - ج- إخلال بلوائح السلوك والمظهر العام والانضباط وأنظمة ولوائح الاكاديمية
 - د- التوصية بالعقوبات ورفعها للمجلس العلمى.
- 73- يكون الطالب الذي يرتكب مخالفة لأحكام هذه اللائحة أو غيرها من نظم الاكاديمية أو لوائحها عرضة لتوقيع عقوبة أو أكثر من العقوبات التالية :

- (أ) الفصل النهائي وحرمان الطالب من التسجيل مستقبلاً في حالات الغش .
(ب) الإنذار النهائي في مخالفات السلوك .
(ك) الفصل النهائي من الاكاديمية.

الفصل الثاني عشر

الأسس والمواصفات الشكلية لكتابة الرسالة العلمية

تمنح اكاديمية السودان للعلوم المصرفية ببرامجها المختلفة درجاتى الماجستير والدكتوراه فى العلوم المختلفة ولتحقيق التجانس والتنميط لشكل الرسالة العلمية (ماجستير . دكتوراه) يلزم إتباع التعليمات التالية عند كتابة رسالتى الماجستير أو الدكتوراه:-

74- في حالة كتابة الرسالة باللغة الإنجليزية يكون نظامها كالآتى :-

أ- صفحة العنوان Address Sheet : وتشمل عنوان الرسالة - إسم الطالب ، إسم الدرجة العلمية والتخصص ، والقسم التابع له ثم سنة المنح (مرفق رقم 1 للدكتوراه مرفق رقم 2 للماجستير) ونوع الورق أبيض ويكتب عنوان الرسالة بخط (Times New Roman سميك (Bold) - (Capital letter –Font size 16) ويكون حجم ورقة الغلاف النهائى 28.00 × 17.5 سم.

ب- صفحة لأعضاء لجنة الإشراف العلمى : Supervision Committee

وفيهما عنوان الرسالة ، إسم الطالب ومؤهلاته العليا ، وأسماء أعضاء لجنة الإشراف (مرفق 3) .

ج- صفحة الموافقة Approval Sheet : وتشمل إسم الطالب ، عنوان الرسالة ، إسم الدرجة العلمية ، أسماء ووظائف اللجنة وتقييمها وتاريخ المناقشة (مرفق رقم 4) .

د- صفحة الشكر Acknowledgment : يقتصر الشكر على أسماء السادة القائمين على الإشراف ثم شكر الأشخاص أو الهيئات التى ساعدت وساهمت فى إتمام البحث دون مغالاة .

هـ- صفحة الإهداء

و- السيرة الذاتية

ز- صفحة المحتويات Contents : ويذكر فيها عناوين الأجزاء المختلفة التى 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 فى حالة ورود بيانات أخرى ويستخدمها الباحث فى الرسالة

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

ط. صفحة الموافقة على الرسالة باللغة العربية ومرفق رقم (5) .

ي. صفحة الإشراف

ك. صفحة العنوان العربى وتشمل عنوان الرسالة ، إسم الطالب ، إسم الدرجة العلمية وأسماء أعضاء لجنة الإشراف (مرفق 6 فى الدكتوراه ومرفق 7 فى الماجستير) .

75- فى حالة كتابة الرسالة باللغة العربية يكون نظامها كالآتى :-

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

76- 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 الرئيسى فى منتصف السطر يكتب بخط (سميك Times (Bold) - Times (Bold) والعنوان الجانبي الرئيسى يكتب بخط (سميك Times (Bold) Font size 16New Roman) والعنوان الجانبي الفرعي يكتب بخط (سميك Font size 15 - New Roman) والعنوان الجانبي الفرعي يكتب بخط (سميك Font size 14 - Times New Roman(Bold) 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 الرئيسى فى منتصف السطر يكتب بخط (Simplified Arabic - Font size 16 سميك(Bold)) والعنوان الجانبي الرئيسى 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)

77- الشكل النهائى للرسالة بعد التحكيم (طباعة على الوجهين):

بالنسبة للرسائل فى صورتها النهائية والمطلوب تسليمها إلى إدارة الدراسات العليا بالاكاديمية 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 (مرفق 8).

(2) الرسالة باللغة العربية : تكتب الرسالة بخط (Simplified Arabic- Font size 13) بحيث يكون تباعد الأسطر (مفرد) مع مسافة بين الفقرات مقدرها (6 قبل أو بعد) ، العنوان الرئيسي في منتصف السطر يكتب بخط (سميك (Bold) - (Simplified Arabic- Font size 15) والعنوان الجانبي الرئيسي يكتب بخط (سميك (Bold) (Simplified Arabic- Font size 14) والعنوان الجانبي الفرعي يكتب بخط (سميك (Bold) (Simplified Arabic- Font size 13) - ملاحظات عامة 78

أ. يتم تسليم (CD) للرسالة كاملة مع باقى نسخ الرسالة بعد إجازتها - إلى إدارة الدراسات العليا بالاكاديمية .

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 فى حالة الدكتوراه والطباعة باللون الذهبى وكعب جلد ازرق فى حالة الماجستير والطباعة باللون الأسود يكتب عليه من أعلى إلى أسفل (عرضاً) - اسم الاكاديمية - نوع الدرجة العلمية - اسم الطالب والسنة .

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

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

الفصل الثالث عشر

الاحكام المالية

79- تحسب المكافأة للأشرف على الدكتوراه والماجستير بالبحث والبحوث التكميلية على النحو التالى :

أ. فى حالة المشرف الرئيس والمشرف المساعد توزع المكافأة بنسبة 65% للمشرف الرئيس و35% للمشرف المساعد .

ب. فى حالة تعذر حضور المشرف للمناقشة يكلف احد الأساتذة محل المشرف وتحسب له مكافأة ممتحن خارجي تخصص من مكافأة المشرف .

ج. تحدد مكافآت برامج الدراسات العليا بقرار من ادارة الاكاديمية بتوصية من ادارة الدراسات العليا .

الفصل الرابع عشر

قواعد وأحكام عامة

- 80: ما لم يرد فيه نص في هذه اللائحة تطبق عليه لوائح الاكاديمية .
- 81- لا تتحمل الاكاديمية أي مسؤولية عن أي ضرر يلحق بالطالب أثناء الدراسة بالاكاديمية إلا بالقدر الذي يجعلها مسؤولة أمام القانون بموجب أحكام القانون السارية بالبلاد.
- 82- لا يحق لأي طالب مخاطبة إدارة الاكاديمية إلا عبر إدارة الدراسات العليا .
- 83: يجوز للأكاديمية وضع القواعد والإجراءات التنظيمية والتنفيذية للدراسات العليا بها بما لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة.
- أشهد أن المجلس العلمى الموقر قد أجاز لائحة ادارة الدراسات العليا بأكاديمية السودان للعلوم المصرفية والمالية للعام 2010 المعدلة 2015م م بتاريخ 2016/ 2/16 م

بروفيسور/ عمر احمد عثمان المقل
رئيس المجلس العلمى - عميد الاكاديمية