

بسم الله الرحمن الرحيم
أكاديمية السودان للعلوم المصرفية والمالية
اللائحة الأكاديمية لعام 2007م (تعديل لعام 2016م)

عملاً بأحكام المادة 17 (هـ) من أمر تأسيس كليات ومعاهد التعليم العالي الأهلي والأجنبي لعام

2013 م ، اصدر المجلس العلمي اللائحة الآتي نصها:-

الفصل الأول

أولاً : اسم اللائحة وبدء العمل بها

1- اسم اللائحة: تسمى هذه اللائحة "اللائحة الأكاديمية" لأكاديمية السودان للعلوم المصرفية والمالية للعام 2007م (تعديل لعام 2016م).

2- بداية العمل: يعمل بها من تاريخ إجازة المجلس العلمي لها.

3- تطبيق اللائحة: تطبق هذه اللائحة على جميع البرامج الأكاديمية على مستوى البكالوريوس والدبلوم التقني التي تقدمها الأكاديمية ، والتي تؤهل الطالب الملتحق بها للحصول على الدرجة العلمية الممنوحة وفق البرنامج الأكاديمي بعد ان ينهي بنجاح جميع متطلباته .

4-إلغاء: تلغي هذه اللائحة ما سبقها من لوائح أكاديمية على أن تسري القرارات والأوامر السابقة إلى أن تلغى أو تعدل بموجب أحكام هذه اللائحة .

5- سريان : تسرى هذه اللائحة بالقدر الذي لا يتعارض مع نظم ولوائح الأكاديمية على أن يعتبر سريانها من تاريخ التوقيع عليها .

ثانياً :- تفسير

في هذه اللائحة ما لم يقتض السياق معني آخر، تكون للكلمات والتعابير الآتية المعاني الموضحة أمام كل منها

أمر التأسيس : يقصد به أمر تأسيس مؤسسات التعليم العالي الخاص والأهلي والأجنبي لسنة 2013 م

الأكاديمية : يقصد بها أكاديمية السودان للعلوم المصرفية والمالية.

المجلس العلمي : المجلس العلمي للأكاديمية المشكل بموجب المادة (16) من أمر التأسيس .

العميد : يقصد به عميد أكاديمية السودان للعلوم المصرفية والمالية المعين بموجب المادة (1/19) من أمر التأسيس .

الأمانة : يقصد بها أمانة الشؤون العلمية بالأكاديمية.

الأمين : يقصد به أمين الشؤون العلمية بالأكاديمية المعين بموجب المادة (1/23) من أمر التأسيس .

الضابط : يقصد به ضابط الإمتحانات بالأكاديمية.

المنسق : يقصد به منسق البرنامج الأكاديمي الذي يمنح الدرجة العلمية المعين بموجب المادة (1/24) من أمر التأسيس .

الطالب : طالب الأكاديمية على مستوى البكالوريوس والدبلوم التقني.

المقرر : يقصد به المحتوى الدراسي الذي يحمل اسماً ورقماً ورمزاً معيناً وساعات معتمدة.

الساعات المعتمدة : هي وحدة قياس للمقررات التي يتوجب على الطالب دراستها في الفصل الدراسي الساعة المعتمدة للفصل الدراسي تعادل ساعة واحدة تدريس نظري أو ساعتان بالمعمل أو ساعتان تمارين .

الرسوم الدراسية : هي المستحقات المالية التي يدفعها الطالب سنويا مقابل الدراسة.
رسوم التسجيل: يقصد بها الرسوم التي يدفعها الطالب عند بداية التسجيل كرسوم لإجراءات التسجيل والامتحانات والمكتبة والعلاج وأي رسوم أخرى تفرضها الأكاديمية.
الإرشاد الطلابي: يقصد به العمل الذي يقوم به عضو هيئة التدريس لمساعدة الطالب في التغلب على ما يعترضه من مشاكل وصعوبات أكاديمية واجتماعية ونفسية.

المرشد: يقصد به عضو هيئة التدريس الذي يقوم بالإرشاد الطلابي.
لجنة الحالات الطلابية: يقصد بها اللجنة التي يكوّنها المجلس العلمي للنظر في حالات الطلاب الأكاديمية والسلوكية وترفع توصياتها الخاصة بالحالات الأكاديمية للمجلس العلمي، والحالات السلوكية لرئيس المجلس العلمي.

إمتحان الدور الثاني: يقصد به إمتحان الملحق أو البديل.
حالة الغش: يقصد بها الحالة التي يضبط فيها الطالب وهو يستخدم أو يحاول إستخدام أي وسيلة غير مسموح بها للحصول على معلومات ذات صلة بمقرر الإمتحان أو تضبط معه معلومه ذات صلة بالمقرر يمكنه الإستفادة منها.

الفصل الثاني

اسس القبول والتسجيل

- 6- التسجيل من مسؤولية الطالب، ويتم بعد دفع رسوم التسجيل والرسوم الدراسية في الزمان والمكان المحددين بواسطة إدارة الأكاديمية.
- 7- يعتبر الطالب مسجلاً للدراسة بالأكاديمية بعد إتمام إجراءات تسجيله لدى الأمانة وذلك بدفع رسوم التسجيل والرسوم الدراسية كاملة.
- 8- يعتبر الطالب مسجلاً بصورة مؤقتة لفترة زمنية تحددها إدارة الأكاديمية إذا دفع رسوم التسجيل ولم يسدد الرسوم الدراسية كاملة.
- 9- يبدأ التسجيل قبل بداية الدراسة وينتهي بعد أسبوعين من بدء الدراسة ، ويجوز التسجيل في الأسبوع الثالث بموافقة الأمانة وفي الأسبوع الرابع بموافقة العميد .
- 10- تعيد الأمانة أسماء الطلاب المرشحين للقبول بالسنة الأولى الذين لم يكملوا إجراءات تسجيلهم إلى الإدارة العامة للقبول بوزارة التعليم العالي والبحث العلمي بعد فترة التسجيل توطئة لإلغاء ترشيحهم وملاء مقاعدهم بالشواغر .
- 11- مع مراعاة المادة (19) الطالب الذي لم يتمكن من التسجيل في الفترة المحددة يعتبر مجمداً تلقائياً ولمدة عام دراسي واحد ، ويعتبر مفصولاً في حالة عدم تمكنه من التسجيل للعام الذي يليه.
- 12- يلتحق طلاب الملاحق والبدايل بالفرق الأعلى لحين ظهور النتائج، علي أن تكتمل إجراءات تسجيلهم خلال فترة أقصاها أسبوع من تاريخ ظهور النتيجة.
- 13- يتم تسجيل الممتحنين من الخارج الذين اجتازوا الامتحانات بعد إعلان نتائجهم.

14- يجوز لقسم شؤون الطلاب النظر في أمر التقسيط الاستثنائي للرسوم الدراسية لبعض الطلاب ورفع توصية بشأنهم للعميد.

15- لا يسمح للطلاب بالجلوس لامتحانات في حال عدم إكمال إجراءات التسجيل.

16- تنشر الأمانة كشوفات بأسماء الطلاب المسجلين بعد انتهاء فترة التسجيل.

الفصل الثالث البطاقة الجامعية

17- يتم استخراج البطاقة الجامعية الدائمة عند بداية كل عام دراسي للطلاب الذين اكملوا إجراءات التسجيل ودفَعوا رسوم التسجيل والرسوم الدراسية كاملة.

18- تمنح البطاقة الجامعية المؤقتة للطلاب المسجلين تسجيلًا مؤقتًا .

الفصل الرابع تجميد الدراسة

19- لا يسمح بالتجميد في الفرقة الأولى إلا في حالات طارئة ولأسباب قاهرة يوافق عليها رئيس المجلس العلمي بعد التوصية من لجنة الحالات الطلابية.

20- يجوز للطلاب المسجل بعد الفرقة الأولى أن يطلب تجميد دراسته لأسباب موضوعية خلال شهر قبل نهاية الفصل الدراسي توصى بها لجنة الحالات الطلابية ويوافق عليها العميد.

21- يجوز للعميد بتوصية من لجنة الحالات الطلابية تجميد العام الدراسي (أو الفصل الدراسي) للطلاب بعد إنقضاء الفترة المحددة للتجميد.

22- يكون التجميد عامًا دراسيًا واحدًا (أو فصل دراسي) ويجوز للعميد تمديد الفترة على ألا تتجاوز عامين دراسيين متصلين أو (أربعة فصول دراسية متصلة).

23- يعتبر الطالب مجمدًا للعام الدراسي أو (الفصل الدراسي) المعني عند تسلمه إخطارًا مكتوبًا من الأمانة بالموافقة على التجميد.

24- في حالة قبول طلب التجميد يحفظ للطلاب حقه في مبلغ الرسوم الدراسية التي دفعها شريطة ألا تتعدى الفترة التي قضاها في الدراسة 50% من الفصل الدراسي.

25- يلتزم الطالب بسداد رسوم التسجيل والرسوم الدراسية بحسب الفئات المحددة في العام الذي يتم فيه فك التجميد.

الفصل الخامس الاستقالة من الدراسة

- 26- يجوز لأي طالب التقدم باستقالته بعد إكمال إجراءات تسجيله في فترة أقصاها شهر قبل نهاية الفصل الدراسي.
- 27- يتقدم الطالب بطلب استقالته للامانة على أن تعرض للجنة الحالات الطلابية التي ترفع توصيتها للعميد للموافقة عليها.
- 28- يحق للطالب المستقبل المطالبة باسترداد رسوم الدراسة التي دفعها إذا استقال خلال شهر من بداية الفصل الدراسي، ويفقد حقه في استرداد الرسوم الدراسية إذا استقال بعد إنقضاء تلك الفترة.
- 29- يحق للطالب المستقبل الحصول على إفادة بتفاصيل المقررات التي درسها وفقاً للضوابط المعمول بها.

الفصل السادس التحويل

- 30- يجوز قبول طلب تحويل أي طالب من أي مؤسسة أكاديمية إلى الأكاديمية وفق الضوابط المعمول بها في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
- 31- يتقدم الطالب بطلب التحويل خلال فترة التسجيل، ولا تقبل طلبات التحويل بعد إنقضاء فترة التسجيل بالأكاديمية.
- 32- على مقدم طلب التحويل استيفاء الشروط الآتية :
- أ- ألا تقل نسبته المئوية لشهادته الثانوية عن الحد الأدنى للقبول بالأكاديمية.
- ب- أن يكون قد أكمل الفرقة المتحول منها بنجاح في جميع المقررات.
- ج- إستيفاء الشروط الأكاديمية التي يتطلبها البرنامج المعني.
- 33- يوافق المجلس العلمي على قبول الطالب بالفرقة المعنية بتوصية من الامانة.

الفصل السابع الإرشاد الطالبى

- 34- يشكل الإرشاد الطالبى جزءاً أساسياً من نظام الدراسة بالأكاديمية.
- 35- يعين لكل طالب أو مجموعة من الطلاب مرشداً أكاديمياً من أعضاء هيئة التدريس.
- 36- أهداف الإرشاد الطالبى:
- أ- تصحيح المسار الأكاديمى للطالب.
- ب- تقديم المشورة والمساعدة النفسية والاجتماعية للطالب.
- ج- رعاية الطلاب ذوى التحصيل الدراسى المتدنى ومساعدتهم ليرتقوا بمستواهم الدراسى.
- د- اكتشاف مواهب الطلاب الثقافية والاجتماعية والرياضية وتشجيعهم على تنميتها.
- 37- مهام الأمانة نحو الإرشاد الطالبى:-
- أ- توزيع الطلاب على الأساتذة المرشدين.
- ب- إخطار الطلاب باسم مرشدهم.
- ج- التأكيد على أعضاء هيئة التدريس بتفعيل الساعات المكتبية ليستفيد منها الطالب.

38- مهام المرشد الطالبى:-

- أ- تعريف الطلاب بنفسه، ثم العمل على تنسيق العلاقة بينه وبينهم.
- ب- توجيه الطلاب الذين يرشدهم نحو الطريقة المثلى لإنجاز دراستهم الأكاديمية بنجاح.
- ج- معالجة المشاكل التى تعترض سبيلهم لإنجاز دراستهم.
- د- للمرشد الحق فى أن يطلب من الأمانة نسخة من نتائج الطلاب وأي معلومات أخرى عنهم عند الضرورة.
- هـ- عقد اجتماعات دورية (مرتين فى الفصل الدراسى على الأقل) بينه وبين الطلاب الذين يتولى إرشادهم.

الفصل الثامن

المواظبة على الدراسة والحرمان من الجلوس للامتحان

- 39- على الأمانة رصد حضور الطلاب منذ بداية الدراسة.
- 40- الطالب الذى يتجاوز غيابه 25% من المحاضرات (بدون عذر مقبول) لأي مقرر يحرم من الجلوس لامتحان ذلك المقرر ويعطى صفراً.

الفصل التاسع

مهام ضابط الامتحانات

- 41- مخاطبة منسقى البرامج وروؤساء الأقسام والوحدات الأكاديمية قبل ثلاثة أسابيع من تاريخ بدء الامتحانات لتسليم امتحانات الفصل الدراسى المعنى (الدور الأول والدور الثانى).
- 42- إعداد جداول الامتحانات.
- 43- إعداد جدول المراقبة وكشوفات الطلاب المسموح لهم بالجلوس للامتحان وإعداد القاعات وتحضير كراسات الإجابات وختمها.
- 44- تسلم الامتحانات من منسقى البرامج و رؤؤساء الاقسام والوحدات الأكاديمية بعد توقيعهم عليها ثم إعدادها وحفظها بمكتب الامتحانات.
- 45- تسليم الامتحانات وكراسات الإجابات وكشوفات الطلاب الجالسين للامتحان لمشرفى القاعات قبل نصف ساعة من بداية الامتحان، ويتم فتح الامتحانات داخل قاعة الامتحان.
- 46- تسلم تقرير عن سير الامتحانات داخل كل قاعة من مشرف القاعة بعد نهاية الامتحان مباشرة.
- 47- تسليم كراسات الإجابات وكشوفات الحضور لمنسق البرامج أو رئيس القسم أو الوحدة الأكاديمية الذى يوزعها على الأساتذة للتصحيح وتسلمها من المنسق أو الرئيس بعد التصحيح، مع كشوفات درجات الطلاب.
- 48- إعداد النتائج النهائية بعد التوصية بإجازتها من مجلس البرنامج / القسم / الوحدة الأكاديمية، ومن ثم عرضها على مجلس الممتحنين.
- 49- إعداد النتائج النهائية للمجلس العلمى لإجازتها.
- 50- إعداد ورفع تقرير شامل عن سير الامتحانات للمجلس العلمى.
- 51- حفظ كراسات الإجابات لمدة ستة أشهر من إعلان النتائج ثم إعدامها بعد ذلك بإشراف لجنة مكونة من ضابط الامتحانات ومنسقى البرامج و رؤؤساء الاقسام والوحدات الأكاديمية.

الفصل العاشر واجبات الأساتذة الممتحنين

- 52- على الأساتذة الممتحنين الإلمام بهذه اللائحة والإلتزام بالآتي:
- أ- إعداد إمتحانات الدور الأول والدور الثاني للمقرر المعنى، على أن يتضمن ذلك توزيع الدرجات على الأسئلة المختلفة. ويعرض الامتحان ونتيجة الامتحان على ممتحن ثان من داخل الأكاديمية.
- ب- التأكد من سرية الإمتحانات إلى حين جلوس الطلاب للامتحان.
- ج- تسلم الإمتحانات، بعد التوقيع عليها، لمنسق البرنامج أو رئيس القسم أو الوحدة الأكاديمية الذي بدوره يوقع عليها ويسلمها لضابط الإمتحانات قبل أسبوعين على الأقل من موعد الإمتحانات.
- د- الوجود داخل قاعة الإمتحانات خلال نصف الساعة الأولى على الأقل من بداية الامتحان.
- 53- يجب أن تحمل كل ورقة امتحان العناوين التالية:-
- أكاديمية السودان للعلوم المصرفية والمالية - إسم البرنامج - إسم الطالب - الفرقة - تصنيف الامتحان - العام الدراسي - الفصل الدراسي - اسم المقرر - التاريخ والمدة الزمنية للامتحان.
- ### الفصل الحادي عشر واجبات المراقبين

- 54- على المراقبين :
- أ- الإلمام بضوابط الإمتحانات بهذه اللائحة.
- ب- الوجود داخل قاعة الإمتحانات قبل نصف ساعة من الزمن المحدد لبداية الامتحان.
- ج- التأكد من أن الأدوات المطلوبة لأداء الامتحان قد تم تجهيزها بواسطة قسم الإمتحانات.
- د- إخطار الطلاب بالزمن الفعلي لبداية الامتحان.
- هـ- عدم مناقشة الإمتحانات مع الطلاب الممتحنين، وفي حالة وجود أى استفسار يجب الرجوع لأستاذ المقرر أو لجنة الإمتحانات.
- و- حصر الطلاب الحاضرين بعد مضي نصف ساعة من البداية الفعلية للامتحان.
- ز- الإنتباه في المراقبة حتى نهاية الامتحان، وعليهم بذل كل جهدهم من اجل تفتادى ازعاج الطلاب.
- ح- تنبيه الطلاب الممتحنين عند مضي نصف زمن الامتحان وقبل خمس عشرة دقيقة من نهاية الامتحان.
- ط- إصدار أمر للطلاب بالتوقف عن الكتابة عند انتهاء زمن الامتحان، وعليهم جمع كراسات الإجابات والتأكد من ملء البيانات المطلوبة مع تحذير الطلاب الذين لم يتوقفوا عن الكتابة بان إجاباتهم قد تلغى.
- 55- على مشرف القاعة مطابقة عدد كراسات الإجابة مع قائمة الحضور وتسليمهما للجنة الامتحانات.
- 56- إذا اكتشفت حالة غش أثناء الامتحان يجب على المراقب التأكد من انطباق المادة (64) من هذه اللائحة على الحالة.

الفصل الثاني عشر واجبات للطلاب الممتحنين

57- يسمح للطلاب بالآتي :

- أ- دخول قاعة الامتحان قبل خمس دقائق من الزمن المحدد لبداية الامتحان.
- ب- دخول قاعة الامتحان حتى مضي نصف ساعة من بداية الامتحان، ولا يعطى الطلاب المتأخرون زمناً إضافياً.

58- لا يُسمح للطلاب بالآتي :

- أ- دخول قاعة الامتحان إلا بعد إبراز البطاقة الجامعية سارية المفعول.
- ب- مغادرة قاعة الامتحان إلا بعد مرور ساعة من بداية الامتحان.
- ج- مغادرة قاعة الامتحان والعودة إليها إلا عند الضرورة على أن يكون تحت الإشراف المتواصل لأحد المراقبين خلال المدة التي يقضيها الطالب خارج قاعة الامتحان.
- د- إدخال الهاتف السيار داخل قاعة الامتحان.
- هـ- إدخال أى مادة أو وسيلة أخرى مساعدة غير مسموح بها إلى قاعة الامتحان، وألا يخرج من قاعة الامتحان بأي ورقة غير ورقة الأسئلة المنفصلة فقط.
- و- تقديم أي مساعدة مباشرة أو غير مباشرة لأي طالب آخر ممتحن داخل قاعة الامتحان ولا يسمح لأي طالب آخر بان ينقل منه أو يستخدم أوراق أجابته بأي طريقة أو أخرى.

59- على كل طالب الجلوس فى المكان المعد له إلا إذا رأى المراقب غير ذلك.

60- على الطالب توجيه طلبه إلى المراقب ولا يجوز له استعارة أي شيء من زملائه أو مغادرة مكانه إلا بإذن من المراقب.

61- على الطالب كتابة اسمه ورقم جلوسه وأي معلومات أخرى مطلوبة فى الأماكن المخصصة على كراسة الإجابة مع اتباع التعليمات بدقة.

62- إذا تغيب الطالب عن أداء الامتحان عليه أن يتقدم بطلب للجنة الحالات الطلابية للجلوس لامتحان بديل، على أن يكون الطلب مشفوعاً بالمستندات فى فترة أقصاها أسبوعاً من تاريخ انعقاد ذلك الامتحان.

63- الطالب الذي يكون فى إجازة مرضية أثناء فترة الامتحانات لا يُسمح له بالجلوس لأي امتحان خلال فترة سريان تلك الإجازة وتُلغى نتيجة أي امتحان جلس له خلال تلك الإجازة، ما لم يحصل مسبقاً على موافقة كتابية من لجنة الحالات الطلابية بالجلوس للامتحان.

64- إذا ضبط أي طالب فى حالة غش يجب على مراقب الامتحان اثبات المخالفة - ما امكن - بشهادة أى من المراقبين داخل قاعة الامتحان وملء الاستمارة الخاصة بذلك وتقديمها إلى كبير المراقبين الذي يحولها بدوره للضابط وفقاً للضوابط، ويسمح للطالب بمواصلة الامتحان.

65- إذا خالف الطالب المادة (64) يجب إحالة الأمر مكتوباً للضابط الذي يقوم بدوره بالآتي:-

- أ- إحالة الموضوع للجنة الحالات الطلابية مع عرض حيثيات هذه اللجنة على المستشار القانوني للأكاديمية قبل اتخاذ القرار إذا استدعى الأمر ذلك.

- ب- يمثل منفرداً أمام لجنة الحالات الطلابية كل من الطالب والمراقب وأي شهود للإدلاء بإفادتهم، ويُسْتَعان بالأستاذ المختص في المقرر موضوع المخالفة ويجوز للطالب أن يطلب حضور مرشده الطالب لحضور التحقيق.
- ج- على لجنة الحالات الطلابية رفع تقرير مكتوب إلى المجلس العلمي عن أي مخالفة تُعرض عليها مع التوصية.
- 66- إذا اقتنع المجلس العلمي بعد اطلاعه على المخالفة والتوصيات بان الطالب المعنى قد ارتكب مخالفة لهذه اللائحة يوقع عليه عقوبة أو أكثر مما يلي:-
- أ- توجيه إنذار للطالب.
- ب- اعتبار الطالب راسباً في المقرر ويُعطى صفراً.
- ج- إيقاف الطالب عن الدراسة لفترة محددة.
- د- فصل الطالب نهائياً من الأكاديمية.
- هـ- على أن يتم إعلان المخالفة بلوحة إعلانات الأكاديمية ولخطر ولي الأمر بالمخالفة والعقوبة.
- 67- يحق لأي طالب لديه ادعاء فيما يتعلق بنتيجة امتحان ما في أي مقرر أن يتقدم بطلب للضابط في موعد أقصاه أسبوعاً من تاريخ إعلان النتيجة وفقاً للآتي:-
- أ- يدفع الطالب الرسوم المقررة من قبل إدارة الأكاديمية لمراجعة التصحيح.
- ب- يكوّن منسق البرامج أو رئيس القسم أو الوحدة الأكاديمية لجنة لمراجعة التصحيح برئاسته وعضوية أستاذين غير أستاذ المقرر في نفس التخصص / المجال.
- ج- يتم الرد للضابط خلال فترة أقصاها أسبوعاً من تاريخ استلام البرنامج/ القسم/ الوحدة الأكاديمية للطلب ليخطر الطالب بقرار لجنة مراجعة التصحيح.

الفصل الثالث عشر تقويم أداء الطلاب

68 - أ- يتم تصحيح كل مقرر من 100 (مائة) درجة توزع على النحو التالي:-

الامتحان التحريري (70%) وأعمال الفصل (30%).

ب- درجة النجاح في أي مقرر كالاتي:-

- بالنسبة للبكالوريوس: حصول الطالب على 50% في المقرر (الامتحان التحريري زائداً أعمال الفصل).

- بالنسبة للدبلوم: حصول الطالب على 40% في المقرر (الامتحان التحريري زائداً أعمال الفصل).

ج- النجاح في المقررات التي تحتوى على النظري والعملية يشترط فيه النجاح في القسمين، أو بحسب ما يقرر البرنامج/ القسم / الوحدة الأكاديمية.

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

(أ) البكالوريوس:

التقدير	الدرجات
ممتاز	80 - 100
جيد جداً	70 - 79
جيد	60 - 69
مقبول	50 - 59
رسوب	أقل من 50

(ب) الدبلوم

التقدير	الدرجات
ممتاز	70 - 100
جيد جداً	60 - 69
جيد	50 - 59
مقبول	40 - 49
رسوب	أقل من 40

70 يُقَوَّمُ الأستاذ درجات الامتحان بأرقام صحيحة خالية من الكسور.

71- تُناقش نتائج درجات المقرر في اجتماع مجلس البرنامج/ القسم/ الوحدة المختص ثم ترفع إلى الضابط

لترصد كنتاج لرفع الى مجلس الممتحنين للنظر فيها على أن تجاز بصورة نهائية من المجلس العلمي.

72- يجوز تعويض الدرجات في اجتماع مجلس الممتحنين (لتغيير وضع الطالب إلى النجاح) على النحو التالي:-

- أ- بالنسبة للبيكالوريوس: في حالة نجاح الطالب في المعدل العام (50%)، يتم التعويض برفع الدرجة إلى النجاح في مقرر دراسيين كحد أقصى في كل فصل دراسي قائم بذاته، شريطة حصوله على 40 درجة كحد أدنى في كل مقرر (بغض النظر عن المقررات التي رسب فيها).
- ب- بالنسبة للدبلوم: في حالة نجاح الطالب في المعدل العام (40%)، يتم التعويض برفع درجة النجاح في مقرر دراسيين كحد أقصى في كل فصل دراسي قائم بذاته، شريطة حصوله على 30 درجة كحد أدنى في كل مقرر (بغض النظر عن المقررات التي رسب فيها).

73- يجب أن يحتوى تقرير مجلس الممتحنين الذي سيقدمه الضابط للمجلس العلمي، على المعلومات الآتية عند تقديم النتائج:-

- أ- المستوى العام للأداء.
- ب- ملاءمة الأسئلة للممتحنين.
- ج- ملاءمة الدرجات لمستوى الأداء.
- د- تقرير مفصل عن الحالات التي تقبل التعويض.
- هـ- أي أمر آخر يتعلق بالمنهج أو الامتحان متى كان ذلك ضرورياً.
- 74- تعلن نتيجة الفصل الدراسي الأول للطلاب بقائمة توضح النجاح والرسوب فقط.
- 75- تُعلن النتائج النهائية للعام الدراسي للطلاب بمعدلاتهم في كل مقرر مباشرة بعد إجازتها من المجلس العلمي.

76- ينقل الطالب للفرقة الدراسية التالية إذا نجح في جميع امتحانات الدور الأول والثاني.

77- يُعتبر الطالب راسباً في أي مقرر إذا:-

- أ- تغيب عن الامتحان بدون عذر مقبول أو لم يتقدم بالمستندات التي تؤيد غيابه في الزمن المنصوص عليه في المادة (61).

ب- لم يحصل على 50% من درجات المقرر للبيكالوريوس (40% للدبلوم).

78- يجلس الطالب لامتحان الدور الثاني إذا رسب فيما لا يزيد عن 50% من مقررات ذلك العام الدراسي (ويجبر الكسر لصالح الطالب).

79- الطالب الذي يجلس لامتحان الملحق في مقرر لا يُمنح أكثر من درجة النجاح في ذلك المقرر.

80- الطالب الذي يُمنح امتحاناً بديلاً يجلس له مع امتحانات الدور الثاني.

81- الطالب الذي يُمنح بديلاً مؤجلاً أو ملحقاً مؤجلاً يجلس له مع امتحانات العام الدراسي الذي يليه.

82- يتمتع الطالب الذي ينجح في امتحان البديل بكل المزايا التي يكفلها له النجاح في امتحانات الدور الأول.

83- يعتبر الطالب باقياً للإعادة :

أ- بجميع المقررات إذا رسب في أكثر من 70% من المقررات من امتحانات الدور الأول .
ب- بالمقررات التي رسب فيها إذا كانت نسبة رسوبه أكثر من 50% ولا تتجاوز 70% من المقررات في امتحانات الدور الأول.

ج- في حال جلوس الطالب لامتحانات الدور الثاني يبقى للإعادة فقط بالمقررات التي رسب فيها إذا كانت نسبة رسوبه أقل من 50% ، وبجميعها إذا تجاوزت النسبة ذلك.

د- على أن يجب الكسر لصالح الطالب في الحالات (أ ، ب ، ج)

84- لا يسمح للطالب بالإعادة لأكثر من مرة واحدة بالفرقة.

85- يتم فصل الطالب إذا:

أ- كان باقياً للإعادة ورسب في أكثر من نسبة 50% من المقررات في امتحانات الدور الأول (ويجب الكسر لصالح الطالب).

ب- كان باقياً للإعادة ورسب في مقرر واحد أو أكثر في امتحانات الدور الثاني.

ج- إذا انطبقت عليه أحكام المادتين (11) و (66).

86- طلاب الملاحق والبدائل المؤجلة والراسبون بثلاثة مقررات كحد أقصى من الدور الثاني في الفرق النهائية يسمح لهم بإعادة الامتحان (resit) في المقررات التي رسبوا فيها مع امتحانات العام الدراسي الذي يليه بعد دفع الرسوم المقررة، وتمنح درجة النجاح فقط كحد أقصى في هذه المقررات.

الفصل الرابع عشر

الامتحان من الخارج

87- يجوز للمجلس العلمي أن يسمح للطالب الذي فصل لأسباب أكاديمية بان يجلس للامتحان من الخارج وفقاً للآتي:-

أ- أن يقدم الممتحن من الخارج طلبه لقسم الإمتحانات خلال شهر من بداية الفصل الدراسي

الأول، ويدفع الرسوم المقررة ولا يُضمّن اسمه في قوائم الممتحنين إلا بعد سداد الرسوم.

ب- الطالب المفصول من أى فرقة دراسية يُسمح له بالجلوس للامتحان من الخارج مرتين كحد

أقصى للفرقة الدراسية الواحدة ويلتزم بمقررات الفرقة المعنية .

88- يشترط للممتحن من الخارج النجاح فيما لا يقل عن نسبة 70% من المقررات التي جلس لها في

امتحانات الدور الأول، لكي يُسمح له بالجلوس لامتحان الملحق في المقررات التي رسب فيها (يجبر

الكسر لصالح الطالب).

89- يجلس الممتحن من الخارج لامتحان مقررات الفصل الدراسي الأول والثاني كلاً على حدة.

90- إذا لم يستطع الممتحن من الخارج الجلوس لامتحانات الفصل الدراسي الأول أو الثاني بعذر مقبول،

يُسمح له بالجلوس لامتحانات مع امتحانات الدور الثاني .

91- يُمنح الممتحن من الخارج درجة النجاح فقط في المقررات التي جلس لها.

92- في حالة نجاح الممتحن من الخارج تتم إعادة تسجيله بالأكاديمية طالباً نظامياً وتُطبّق عليه مرات

الإمتحان من الخارج كما وردت في هذه اللوائح كما لو كان طالباً نظامياً .

93- لا يجوز للممتحن من الخارج المطالبة باسترداد الرسوم التي دفعها في حالة عدم تمكنه من الجلوس للامتحان.

94- يلتزم الممتحن من الخارج بمراعاة نظم ولوائح الأكاديمية .

الفصل الخامس عشر منح الدرجات العلمية

95- يقضى الطالب فترة أربعة أعوام دراسية (ثمانية فصول دراسية) على الأقل بنجاح في الأكاديمية ليصبح مستحقاً لنيل درجة البكالوريوس.

96- يقضى الطالب فترة ثلاثة أعوام دراسية (سنة فصول دراسية) على الأقل بنجاح ليصبح مستحقاً لنيل درجة الدبلوم.

97- الطالب الذي تم تحويله من جامعة أو كلية مشابهة أو تم تجسيده من دبلوم الأكاديمية يقضى فترة عامين دراسيين (أربعة فصول دراسية) على الأقل بنجاح ليصبح مستحقاً لنيل درجة البكالوريوس.

98 - الطالب الذي تم تحويله من جامعة أو كلية مشابهة يقضى فترة عامين دراسيين (أربعة فصول دراسية) على الأقل بنجاح ليصبح مستحقاً لنيل درجة الدبلوم.

99- حساب التقدير لطالب البكالوريوس المتخرج

أ- يُحسب التقدير العام عند التخرج للطالب على أساس النسب الآتية بالنسبة للبكالوريوس:-

10% للفرقة الأولى

20% للفرقة الثانية

30% للفرقة الثالثة

40% للفرقة الرابعة

ب- في حالة التحويل من جامعة أخرى أو الإعفاء من الفرقة الأولى أو التجسير يُحسب التقدير على النحو التالي:-

20% للفرقة الثانية

30% للفرقة الثالثة

50% للفرقة الرابعة

ج- في حالة الإعفاء من الفرقتين الأولى والثانية أو التجسير يُحسب التقدير على النحو التالي:-

40% للفرقة الثالثة

60% للفرقة الرابعة

100- حساب التقدير لطالب الدبلوم المتخرج

أ- يُحسب التقدير العام عند التخرج للطالب على أساس النسب الآتية بالنسبة للدبلوم:-

20% للفرقة الأولى

30% للفرقة الثانية

50% للفرقة الثالثة

- ب- فى حالة الإعفاء من الفرقة الأولى يُحسب التقدير العام على النحو التالى:-
40% للفرقة الثانية
60% للفرقة الثالثة

101- تمنح درجة بكالوريوس الشرف على النحو الآتى:-

1-

أ- مرتبة الشرف الأولى ويُشترط فيها:-

- حصول الطالب على تقدير تراكمي بدرجة ممتاز .

ب- مرتبة الشرف الثانية- القسم الأول ويشترط فيها:-

- حصول الطالب على تقدير تراكمي جيد جدا .

ج- مرتبة الشرف الثانية- القسم الثاني ويشترط فيها:-

- حصول الطالب على تقدير تراكمي جيد .

د- مرتبة الشرف الثالثة ويشترط فيها:-

- حصول الطالب على تقدير تراكمي مقبول .

2-

يستثنى من المادة (101 ثانياً) طلاب برنامجي الدراسات المصرفية والمالية ونظم المعلومات المصرفية المقبولين قبل إجازة هذه اللائحة ، ويتم منحهم درجة البكالوريوس على النحو التالى :
1/ درجة البكالوريوس العام حسب التقديرات الآتية (حسب التصنيف فى المادة 69 (أ)):

- ممتاز

- جيد جداً

- جيد

- مقبول

2/ مرتبة الشرف لطلاب البكالوريوس على النحو التالى:-

أمرتبة الشرف الأولى ويُشترط فيها:-

- حصول الطالب على تقدير تراكمي ممتاز

- على ألا يقل التقدير العام عن جيد فى أى من سنوات دراسته.

ب- مرتبة الشرف الثانية ويشترط فيها:-

- حصول الطالب على تقدير تراكمي جيد جدا كحد ادنى .

- على ألا يقل التقدير العام عن جيد فى أى من سنوات دراسته.

102- تُمنح الدرجات العلمية من تاريخ إجازة المجلس العلمي للنتائج وتُسَلَّم الشهادة من الأمانة وعليها خاتم الأمانة.

الفصل السادس عشر
أحكام عامة

- 103- يُعلن جدول الامتحانات قبل أسبوعين على الأقل من بدايتها.
- 104- تُنشر التعليمات الصادرة للطلاب الممتحنين الواردة في المواد 57-67 بلوحة الإعلانات مع قوائم الطلاب.
- 105- تُنشر قوائم الطلاب الممتحنين المبدئية مع التوجيهات اللازمة قبل أسبوعين على الأقل من بداية الامتحانات على أن تنشر القوائم النهائية قبل أسبوع من بدايتها.
- 106- تُنشر كشوفات الطلاب المحرومين من الجلوس للامتحان قبل أسبوع على الأقل من بداية الامتحانات.
- 107- تسري الأحكام الواردة في المادة (101 - 1) على أي برنامج تتم إضافته أو تطويره مستقبلاً لمنح درجة بكالوريوس الشرف.
- 108- يجوز للمجلس العلمي رفع أحكام هذه اللائحة في الظروف الاستثنائية.

أجاز المجلس العلمي اللائحة الأكاديمية في جلسته رقم (1) لسنة 2016 بتاريخ 2016/3/6 م

صدر تحت توقيع في اليوم من شهر 1437 هـ الموافق ال من شهر 2016 م

أ.د. عمر أحمد عثمان المقلبي

رئيس المجلس العلمي - عميد الأكاديمية