

بسم الله الرحمن الرحيم

لائحة تنظيم مهنة القانون لسنة ١٩٨٩

عملاً بالسلطات المخولة له بمقتضى أحكام المادة ٩ من قانون تنظيم مهنة القانون لسنة ١٩٦٦ ، أصدر وزير العدل ، بعد التشاور مع مجلس تنظيم مهنة القانون ، اللائحة الآتى نصها :

اسم اللائحة وبدء العمل بها

١. تسمى هذه اللائحة " لائحة تنظيم مهنة القانون لسنة ١٩٨٩ " ، ويعمل بها من تاريخ التوقيع عليها .
وقع عليها فى ١٩٨٩/١٢/٩

الغاء

٢. تلغى لائحة تنظيم مهنة القانون لسنة ١٩٦٧ .

تفسير

٣. فى هذه اللائحة ما لم يقتض السياق معنى آخر ، وتكون للكلمات والعبارات الواردة فيها والمفسرة فى قانون تنظيم مهنة القانون لسنة ١٩٦٦ ذات المعانى المفسرة فى ذلك القانون :

"امتحان " يقصد به امتحان تنظيم مهنة القانون ،
" السكرتير " يقصد به سكرتير مجلس تنظيم مهنة القانون المعين بموجب أحكام المادة ٥(١) ،
" طالب " يقصد به كل شخص استوفى الشروط المنصوص عليها فى المادة ٧ ،
" قانون " يقصد به قانون تنظيم مهنة القانون لسنة ١٩٦٦ ،
" اللجنة " يقصد بها لجنة الامتحانات المنشأة بموجب أحكام المادة ٤(١) .

إنشاء اللجنة وتشكيلها واختصاصاتها ومهامها

٤. (١) تتشأ لجنة تسمى " لجنة الامتحانات " ، وتشكل بقرار من المجلس ، على أن يكون السكرتير مقررأ لها .
- (٢) يحدد المجلس اختصاصات اللجنة ومهامها .

تعيين السكرتير واختصاصاته

٥. (١) يعين المجلس السكرتير ويحدد مخصصاته .
- (٢) تكون للسكرتير الاختصاصات الآتية :
- (أ) الإشراف على الشؤون المالية للمجلس والصرف من الموازنة المصدق بها له ،
- (ب) التحضير لاجتماعات المجلس ،
- (ج) الرد على المكاتبات التي ترد للمجلس بعد عرضها عليه ،
- (د) المشاركة مع اللجنة فى تحديد جدول الامتحان فى فروع القانون المقررة وعرض ذلك على المجلس لإجازته .
- (هـ) الإعداد للامتحانات من ناحية توفير المواد والأدوات الكافية والطباعة ،
- (و) الإشراف على استلام أوراق الأسئلة وعرضها على اللجنة لإجازتها وطباعتها فى سرية تامة ووضعها فى مظاريف مختومة بالشمع الأحمر ،
- (ز) الإشراف على توزيع أوراق الأسئلة على الطلبة ، كل ورقة فى تاريخها ، والتأكد من ختم المظاريف بالشمع الأحمر ،
- (ح) استلام كراسات الإجابة على الأسئلة من الطلبة وختمها بالشمع الأحمر وتوزيعها على الممتحنين ومتابعة استلامها منهم بعد التصحيح ،
- (ط) التوقيع على شهادات الإعفاء نيابة عن رئيس المجلس .

إعلان جدول الامتحان والتعديل والتغيير

٦. (١) ينشر المجلس إعلاناً بجدول الامتحان فى فروع القانون المقررة ، ومكانه وزمانه قبل شهر على الأقل من تاريخ عده وذلك بأى من وسائل النشر والإعلام المتاحة .
- (٢) يجوز للمجلس ، متى دعت الضرورة لذلك ، إجراء أى تعديل فى الجدول أو فى مكان الامتحان أو زمانه وذلك بإعلان كاف للطلبة بذات الوسيلة التى تم بها الإعلان بموجب أحكام البند (١) .

شروط الجلوس للامتحان

٧. يجوز لأى شخص الجلوس للامتحان إذا استوفى الشروط الآتية وهى أن :
- (أ) يكون سودانى الجنسية ،
- (ب) يكون حاصلاً على درجة فى القانون من جامعة معترف بها من جانب المجلس بالتشاور مع المجلس القومى للتعليم العالى ،
- (ج) يقدم طلباً على الأنموذج الذى يعده المجلس لهذا الغرض وذلك قبل خمسة عشر يوماً من تاريخ عقد الامتحان ،
- (د) يدفع الرسوم المقررة .

إجراءات تقديم طلب الجلوس للامتحان

٨. يقدم طلب الجلوس للامتحان الى السكرتير فى الموعد المنصوص عليه فى الفقرة (ج) من المادة ٧ على أن يكون مدعماً بالمستندين الآتيين :
- (أ) الدرجة الجامعية الأصلية فى القانون ، على أن يتم توثيق الدرجات التى يتحصل عليها من خارج البلاد لدى وزارة الخارجية ،
- (ب) شهادة الجنسية السودانية .

موعد عقد الامتحان والفروع المقررة والإشراف

٩. (١) مع عدم الإخلال بسلطة المجلس فى تحديد أى موعد لعقد الامتحان ، يجب عليه أن يعقد مرتين فى السنة فى شهرى يناير ويوليو .
- (٢) يجب على كل طالب الجلوس للامتحان فى فروع القانون المقررة وذلك وفقاً للمنهج التفصيلى لهذه الفروع الذى يجيزه المجلس .
- (٣) تشرف اللجنة على عقد الامتحان وفقاً لأى توجيهات يصدرها لها المجلس فى هذا الصدد .

قاعات الامتحان والمراقبة

١٠. (١) تعد اللجنة قاعات الامتحان وتشرف على وضع أرقام الجلوس الممنوحة للطلبة على المقاعد المخصصة لكل منهم .
- (٢) تشرف اللجنة على القاعات المذكورة فى البند (١) فى الأيام المحددة للامتحان وذلك بالتأكيد من :
- (أ) دخول الطلبة للقاعة قبل ميعاد الامتحان بربع ساعة ، وجلوس كل طالب فى المقعد المخصص له ،
- (ب) أن كل طالب يدخل القاعة معه ما يثبت هويته رسمياً ،
- (ج) عدم السماح لأى طالب بأن يحمل معه أى كراسات أو أوراق داخل القاعة ،
- (د) ألا يسمح بدخول أى طالب للامتحان بعد مضى نصف ساعة من الزمن المقرر من بدء الامتحان ،
- (هـ) عدم خروج أى طالب بعد دخوله القاعة إلا بعد مضى نصف ساعة من بداية الامتحان .
- (٣) يجوز للجنة الاستعانة بمن تأنس فيه الكفاءة من المستشارين أو القضاة أو غيرهم ، فى المراقبة أثناء الامتحان .
- (٤) على المراقب الذى تمت الاستعانة به وفقاً لأحكام البند (٣) أن يؤشر على كراسة إجابة أى طالب فى حالة ضبطه وهو يغش بأية وسيلة من الوسائل ، وإخطار اللجنة بذلك على أن يكون للجنة أن تجرى تحقيقاً فى الحادثة متى ما كان ذلك ضرورياً .

لغة الإجابة على أسئلة الامتحان

١١. تكون الإجابة على أسئلة الامتحان باللغة العربية ، بالرغم من ذلك ، الإجابة باللغة الانجليزية في الحالات الاستثنائية التي تستدعي ذلك .

حرمان الطالب من الامتحان

١٢. (١) يعتبر الطالب راسباً في جميع المواد التي جلس لها في الدورة التي ضبط فيها غاشاً أو متلبساً بالغش فيها .
- (٢) يجوز للمجلس بناءً على توصية اللجنة حرمان أى طالب من الجلوس للامتحان لما لا يزيد عن ثلاثة دورات متتالية ، إذا ضبط الطالب وهو يغش في الامتحان وأشر المراقب على كراسه إجابته وفقاً لأحكام المادة ١٠ (٤) .

رصد نتائج الامتحانات

١٣. (١) تقوم اللجنة برصد نتائج الامتحان في فروع القانون المقررة ، وذلك في قوائم ترفعها للمجلس لإجازتها .
- (٢) يجوز للمجلس ، وفق تقديره ، منح خمس درجات إضافية لما حصل عليه أى طالب من درجات على ألا يزيد عن فرعين من فروع القانون المقررة .
- (٣) يقوم السكرتير بنشر نتائج الامتحان فور إجازتها بوساطة المجلس وذلك في مقر المجلس أو بأى من وسائل الإعلام المتاحة .

الرسوب في الامتحان

١٤. (١) يجوز للطالب الذى يرسب في فرع أو فرعين فحسب من الفروع المقررة للامتحان أى يجلس لذلك الفرع أو لكلا الفرعين في الامتحان اللاحق مباشرة وذلك بعد دفع الرسوم المقررة ، على انه يجوز للمجلس في حالة الأعذار المقبولة أن يمنح الطالب فرصة الجلوس للامتحان إذا قدم العذر في فترة أقصاها نهاية الامتحان .
- (٢) إذا نجح الطالب في الفرع أو الفرعين في الامتحان اللاحق المذكور في البند (١) ، فيعتبر أنه قد اجتاز الامتحان بنجاح ومن ثم يمنح شهادة اجتياز الامتحان ، وذلك بعد دفعه الرسوم المقررة .

- (٣) إذا رسب الطالب فى الفرع أو الفرعين فى الامتحان اللاحق المذكور فى البند (١) ، فىعتبر راسباً فى الامتحان .
- (٤) يجب على أى طالب ىرسب فى أكثر من فرعين من الفروع المقررة للامتحان أو فى الامتحان اللاحق على الوجه المذكور فى البند (٣) ، أن ىجلس للامتحان فى جميع الفروع ، وذلك بعد دفعه الرسوم المقررة .

الشهادات

١٥. (١) ىمنح أى طالب ىنجح فى جميع الفروع المقررة شهادة اجتياز الامتحان بنجاح وفق الأنموذج الملحق بهذه اللائحة ، موقعة من رئيس المجلس أو من يفوضه وذلك بعد دفع الرسوم المقررة .
- (٢) ىجوز لأى طالب ىمنح شهادة اجتياز الامتحان بنجاح وفقاً لأحكام البند (١) أن ىطلب توثيقاً من قبل وزير العدل ، وذلك بعد دفع الرسوم المقررة .
- (٣) ىجوز للسكريتير أن ىمنح أى طالب مستخرجاً موثقاً من سجل شهادات اجتياز الامتحان ، وفقاً للأنموذج الملحق بهذه اللائحة وذلك بعد دفع الرسوم .

شهادة الإعفاء من الامتحان

١٦. (١) ىجوز لأى شخص حاصل على درجة فوق الجامعية فى القانون وتطبق عليه شروط الإعفاء من الامتحان المنصوص عليها فى القانون أن ىتقدم للمجلس بطلب للإعفاء منه وذلك على الأنموذج الذى يعده المجلس لهذا الغرض .
- (٢) ىقدم طلب الإعفاء من الامتحان للسكريتير على أن ىكون مدعماً بالمستندات اللازمة ، وأن ىدفع الرسم المقرر عليه ولا ىرد هذا الرسم لأى من الأسباب .
- (٣) ىرفع السكريتير طلبات الإعفاء للمجلس لاتخاذ ما ىراه مناسباً من قرارات بشأنها وىقوم هو بإخطار أصحابها بقرارات المجلس .
- (٤) ىمنح المجلس شهادة الإعفاء من الامتحان على الأنموذج الملحق بهذه اللائحة.