

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



جامعة القرآن الكريم وتأسيس العلوم



مكتب مدير الجامعة

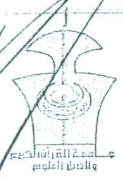
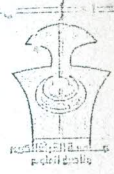
لائحة مركز الإفتاء الشرعي

1439 هـ / 2018 م

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

جامعة القرآن الكريم وتأسيس العلوم

مكتب مدير أمين الشؤون العلمية



التاريخ: ١٤٣٩/٩/١٢ هـ

الموافق له: ٢٠١٨/٥/٢٨ م

الأخ الكريم،

حفظه الله

السلام عليكم ورحمة الله

الموضوع: لائحة مركز الإفتاء الشرعي

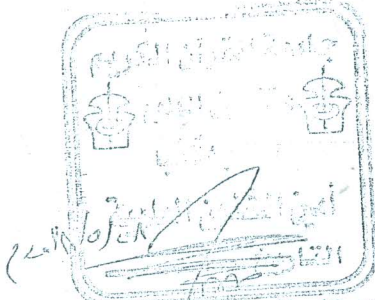
في البدء نثنى لكم حمدكم المقدر في دفع العملية التعليمية والتأصيلية بالجامعة ونسأل الله تعالى أن يجعل ذلك في ميزان حسناتكم

إشارة للموضوع أعلاه، مرفق لكم رفق هذا الخطاب نسخة من لائحة مركز

الإفتاء الشرعي وذلك بعد إجازتها في مجلس الأساتذة رقم (١/٢٠١٨م).

وذلك للتكريم بالإجراء وفق توجيه الأخ أمين الشؤون العلمية.

وجزاكم الله خيراً،،،،،



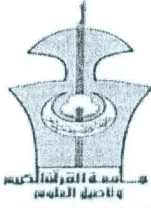
أمهات تاج السر محمد إبراهيم

مدير مكتب أمين الشؤون العلمية

صورة لـ

أمين الشؤون العلمية

اللف



بسم الله الرحمن الرحيم

جامعة القرآن الكريم وتأصيل العلوم

مكتب المدير التنفيذي



التمرة: حج ق ك ت ع / م ت / 369/18

التاريخ: 6 رمضان 1439هـ

الموافق له: 2018/5/22م

الأخ الكريمه/ أمين الشؤون العلمية - مقرر مجلس الأساتذة

حفظه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

الموضوع: لائحة مركز الافتاء الشرعي

يطيب للإدارة التنفيذية بجامعة القرآن الكريم وتأصيل العلوم أن تتقدم لفضيلتكم باسمي آيات الود والتقدير والاحترام .

إشارة للموضوع أعلاه أحيلى إليكم رفق خطايى هذا لائحة مركز الافتاء الشرعي بعد التوقيع عليها من الأخ مدير الجامعة لتعميمها علي عمداء الكليات والمراكز .
وذلك وفق توجيه الأخ مدير الجامعة .

وجزاكم الله خيراً،،،

٢٥١٤

٢٨

أ.بابكر أحمد محمد أحمد

المدير التنفيذي

صورة الي :-

❖ الملف

← التوكيل

← نائب المدير المساعد

لائحة / مدير الافتاء

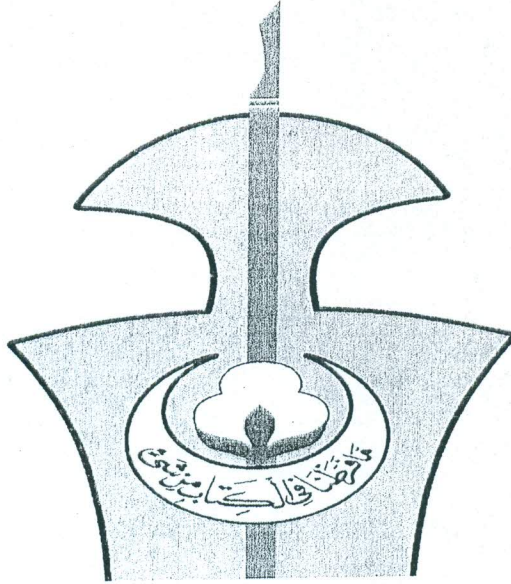
للتعميم على عمداء الكليات والمراكز

جامعة القرآن الكريم وتأصيل العلوم - الإدارة التنفيذية لمكتب مدير الجامعة

ص.ب: 222 ود مدني - السودان - هاتف: 0122400901 فاكس: 0511842437

الموقع على الإنترنت: www.uofq.edu.sd البريد الإلكتروني: info@uofq.edu.sd

جامعة القرآن الكريم وتأسيس العلوم
كلية الشريعة
لائحة مركز الإفتاء الشرعي



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
جامعة القرآن الكريم وتأسيس العلوم
كلية الشريعة

لائحة مركز الإفتاء الشرعي

عملا بأحكام المادة (2/25) من قانون جامعة القرآن الكريم وتأسيس العلوم لسنة 2008م أصدر مجلس الأساتذة اللائحة الآتي نصها:

اسم اللائحة وبدء العمل بها

1- تسمى هذه اللائحة: (لائحة مركز الإفتاء الشرعي لسنة 1439هـ / 2018م) ويعمل بها من تاريخ التوقيع عليها.

إلغاء

2- تلغى لائحة مركز الإفتاء الشرعي لسنة 1435هـ / 2014م ، ولائحة الاستشارات القانونية لسنة 1435هـ / 2014م.

تفسير

3- في هذه اللائحة ما لم يقتض السياق معنى آخر يكون للكلمات أدناه المعاني والمدلولات الموضحة أمام كل منها:

الجامعة: يقصد بها جامعة القرآن الكريم وتأسيس العلوم.

المدير: يقصد به مدير الجامعة.

الكلية: يقصد بها كلية الشريعة .

العميد: يقصد به عميد كلية الشريعة.

العميد المختص : يقصد عميد الكلية التي يوجد فيها شعبة الفتوى.

المركز: يقصد به مركز الإفتاء الشرعي بالكلية.

مدير المركز: يقصد به عضو هيئة التدريس الذي يعينه المدير لتصريف أعمال المركز وتولي إدارته والإشراف عليه.

المجلس : يقصد به مجلس مركز الإفتاء الشرعي بالكلية.

المسجل : يقصد به مسجل المركز .

الشعبة : يقصد بها الوحدة العلمية التي ينضوي تحتها أهل كل تخصص .

الفتوى : يقصد بها الإخبار بالحكم الشرعي مع المعرفة بالدليل .

الاستشارة: يقصد بها إبداء الرأي القانوني في المسألة المعروضة .

مهام المركز

4- يهتم المركز بالآتي:

(أ) استقبال المستفتين والمستفسرين والرد على فتاويهم واستفساراتهم واستشاراتهم.

(ب) تقديم الفتوى للأفراد والجهات الخاصة ، ورفد الجهات التشريعية والتنفيذية والقضائية بالرأي الفقهي في الفتوى عند طلبها.

(ج) المساهمة في تطوير البحوث العلمية ذات الطابع البحثي في مجالات الفتاوى الشرعية والقانونية من خلال استكتاب الباحثين.

(د) دراسة الحالات المستجدة بصورة بحثية فيما يتعلق بقضايا الأفراد من خلال ما يعرض للمركز من استفتاءات في مناحي الحياة وكيفية معالجتها وفقاً لأصول الشريعة .

(هـ) التأليف والنشر فيما يتعلق بمجالات الفتوى.

(و) استضافة ومساعدة الباحثين والخبراء من خارج المركز للعمل البحثي في مجال الفتوى والاستشارات القانونية ، وتوفير ما يحتاجونه من وثائق ورسائل تعينهم على البحث.

(ز) إصدار مطبوعات ورسائل علمية في العلوم الشرعية كالفتاوى التي يصدرها المركز وفتاوى المجامع الفقهية وغيرها.

(ح) الإعداد والإشراف على الدورات التدريبية في مجالات الفتوى والقانون وذلك بالتنسيق مع الجهات ذات الصلة .

- (ظ) إقامة المناشط العلمية والمحاضرات والندوات في مجالات الفتوى.
- (ي) النشر المقروء والمسموع والمرئي للفتاوى وتيسير سبل الحصول عليها .
- (ك) رصد ما ينشر عن الإسلام من فتاوى بغرض دراستها والتعامل معها بما يحقق رسالة وأهداف الجامعة.
- (ل) تدريب المفتين في سائر مجالات الفتوى.
- (م) خدمة الشريعة الإسلامية وتمكينها في الواقع من خلال نافذة الإفتاء.
- (ن) تقديم الاستشارات القانونية للأفراد والجهات الخاصة.
- (ط) توعية المجتمع وتبصيره بنشر الرسائل الفقهية المتعلقة بالفتوى في القضايا المعاصرة.
- (ش) التعاون والتنسيق مع الجهات ذات الصلة بالفتوى.
- (ق) ربط المركز بموقع الجامعة للرد على الفتاوى والاستشارات القانونية إلكترونياً.
- (د) إصدار البيانات في المناسبات الدينية والنوازل والمستجدات.
- (س) زيارة المركز للأسر لإصلاح ذات البين بالتنسيق مع الجهات المجتمعية والدعوية .

تكوين المجلس

5- يعين المدير بتوصية من العميد ، المجلس على النحو التالي:

رئيساً	(أ) عميد الكلية
رئيساً منوياً	(ب) مدير المركز
عضواً	(ج) رئيس قسم الفتوى
عضواً	(د) رئيس قسم البحوث والتدريب
عضواً	(هـ) رئيس قسم الاستشارات القانونية
أعضاء	(و) ثلاثة أعضاء من أهل التخصص
عضواً ومقرراً	(ز) مسجل المركز

اختصاصات المجلس

6- يختص المجلس بالآتي :

- (أ) إجازة الخطط والبرامج المقدمة من المركز وأقسامه ، والتي من شأنها تطوير عمل المركز إدارياً وعلمياً وفنياً.
- (ب) تنسيق وتنظيم المناشط العلمية والدورات التدريبية المتعلقة بمجالات الفتوى والاستشارات القانونية .
- (ج) إجازة ميزانية المركز.

اجتماعات المجلس

7- تكون اجتماعات المجلس على النحو الآتي:

- (أ) يجتمع المجلس دورياً مرة كل شهر .
- (ب) يجوز لرئيس المجلس الدعوة للاجتماع عند الضرورة أو في الحالات الطارئة.
- (ج) تكون قرارات المجلس بالأغلبية المطلقة للأعضاء.

تعيين مدير المركز واختصاصاته

8- يعين المدير بتوصية من العميد مديراً للمركز ، من ذوي التخصص والأهلية العلمية من

هيئة التدريس بالجامعة ، ويختص بالآتي:

- (أ) الإشراف والمتابعة الإدارية لعمل المركز.
- (ب) متابعة تنفيذ الخطط والبرامج انجازة من المجلس.
- (ج) ترأس اجتماعات المركز.
- (د) التنسيق والتعاون مع الجهات ذات الصلة بالمركز.
- (هـ) تمثيل المركز في المحافل المحلية والإقليمية والدولية.
- (و) التوقيع على الفتوى واعتمادها.
- (ز) رفع تقرير دوري ربع سنوي للعميد بأداء عمل المركز.
- (ح) التنسيق بين أقسام المركز.
- (ط) إعداد ميزانية المركز وعرضها على المجلس .
- (ي) أي مهام أخرى يكلف بها ، أو تكون لها صلة بما يخدم نهضة المركز ويحقق أهدافه.

تعيين المسجل واختصاصاته

9- يعين المدير مسجلاً للمركز يتبع لمدير المركز ، بتوصية من العميد بعد التشاور مع

مدير المركز .

يختص المسجل بالآتي:

- (أ) حفظ ومتابعة الخطابات الصادرة والواردة إلى المركز .
- (ب) الإعداد والدعوة لاجتماعات المركز .
- (ج) كتابة وقائع محاضر اجتماعات المركز .
- (د) حفظ ملفات أقسام المركز .
- (هـ) متابعة تنفيذ التكاليف الصادرة إليه من مدير المركز أو رؤساء الأقسام .
- (و) أي مهام أخرى يكلف بها .

أقسام المركز

قسم الفتوى

10 . تكوين مجلس الفتوى واختصاصاته

1 / 10 يعين المدير بتوصية من العميد بعد التشاور مع مدير المركز مجلساً للفتوى ، من ذوي التخصص والأهلية العلمية .

2/10 يشكّل مجلس الفتوى على النحو التالي :

- | | |
|----------------|----------------------------|
| رئيساً | (أ) عميد الكلية |
| رئيساً مناوباً | (ب) مدير المركز |
| عضواً ومقرراً | (ج) رئيس قسم الفتوى |
| أعضاء | (د) ثلاثة من أساتذة الكلية |
| أعضاء | (هـ) رؤساء الشعب بالمركز |
| أعضاء | (و) عضوان من خارج الجامعة |

اختصاصات واجتماعات مجلس الفتوى

1/11 يختص مجلس الفتوى بالآتي :

- (أ) النظر في الفتاوى التي تحال إليه من رئيس قسم الفتوى ، أو من شعب قسم الفتوى بالمركز عبر رئيس قسم الفتوى .
- (ب) الاستعانة بأي شخص أو جهة ذات صلة بالفتوى .

2/11 يجتمع مجلس الفتوى بدعوة من رئيسه حسب ورود الفتوى إليه.

12: تعيين رئيس قسم الفتوى:

يعين المدير بتوصية من العميد بعد التشاور مع مدير المركز رئيساً لقسم الفتوى ، من ذوي التخصص والأهلية العلمية.

13: اختصاصات رئيس قسم الفتوى

يختص رئيس قسم الفتوى بالآتي:

(أ) تنفيذ خطط وبرامج القسم .

(ب) ترأس اجتماعات القسم .

(ج) الإشراف على سير أعمال القسم.

(د) إصدار الفتاوى الممهورة بخاتمه.

(هـ) رفد المؤسسات والهيئات العامة والخاصة بالاستشارات الفقهية المتعلقة بالفتوى.

(و) إصدار النشرات الموجهة في القضايا المستجدة.

(ز) إحالة الفتوى إلى الشعبة المختصة.

(ح) رفع الفتاوى التي تستعصي على شعب القسم لمجلس الفتوى.

(ط) تصنيف الفتوى بحسب موضوعاتها .

(ي) اقتراح ميزانية القسم وتقديمها للمجلس.

(ك) أي أعمال أخرى يكلف بها.

14 شعب قسم الفتوى:

14/ أ : تكوين واختصاصات شعبة فقه الأسرة

* يعين المدير بتوصية من العميد بعد التشاور مع مدير المركز رئيساً وأعضاء لشعبة فقه الأسرة ، من ذوي التخصص والأهلية العلمية.

* تختص الشعبة بالنظر في مسائل : الزواج ، الطلاق ، الرضاعة ، إثبات النسب ، التركات، ومسائل الأحوال الشخصية الأخرى.

* تنظر الشعبة الفتوى وتفصل فيها كتابة ، وتقدمها لرئيس قسم الفتوى لاعتمادها بعد التوقيع عليها من الشعبة.

* إذا استعصت الفتوى على الشعبة يجب رفعها لرئيس قسم الفتوى.

14/ب : تكوين واختصاصات الشعبة الاقتصادية والمالية

- * يعين المدير بتوصية من العميد بعد التشاور مع مدير المركز رئيساً وأعضاء للشعبة الاقتصادية والمالية ، من ذوي التخصص والأهلية العلمية.
- * تختص الشعبة بالنظر في مسائل المال والاقتصاد.
- * تنظر الشعبة الفتوى وتفصل فيها كتابة ،وتقدمها لرئيس قسم الفتوى لاعتمادها بعد التوقيع عليها من الشعبة.
- * إذا استعصت الفتوى على الشعبة يجب رفعها لرئيس قسم الفتوى.

14/ج : تكوين واختصاصات شعبة الشؤون الاجتماعية

- * يعين المدير بتوصية من العميد بعد التشاور مع مدير المركز رئيساً وأعضاء لشعبة الشؤون الاجتماعية ، من ذوي التخصص والأهلية العلمية.
- * تختص الشعبة بالنظر في مسائل وقضايا الخلافات الزوجية وإصلاح ذات البين ، والتوجيهات والإرشادات العامة للأسر ، ومد يد العون للمعوزين والفقراء وربطهم بجهات الاختصاص لتسهيل أمورهم .

14/د : تكوين واختصاصات شعبة الفتوى العامة

- * يعين المدير بتوصية من العميد بعد التشاور مع مدير المركز رئيساً وأعضاء لشعبة الفتوى العامة ، من ذوي التخصص والأهلية العلمية.
- * تختص الشعبة بالنظر في الفتاوى العامة.
- * تنظر الشعبة الفتوى وتفصل فيها كتابة ،وتقدمها لرئيس قسم الفتوى لاعتمادها بعد التوقيع عليها من الشعبة.
- * إذا استعصت الفتوى على الشعبة يجب رفعها لرئيس قسم الفتوى.

14/هـ : تكوين واختصاصات شعب الفتوى بكليات الجامعة

- * يعين المدير بتوصية من العميد المختص بعد التشاور مع مدير المركز رئيساً وأعضاء لشعب الفتوى بكليات الجامعة خارج مدينة ود مدني ، من ذوي التخصص والأهلية العلمية.
- * تختص كل شعبة بالنظر في المسائل والقضايا المختلفة المتعلقة بالفتوى والتي ترد إليها حسب موقعها الجغرافي .
- * تنظر الشعبة الفتوى وتفصل فيها كتابة، مع التوقيع عليها من رئيس وأعضاء الشعبة المعنية ، ويجب على الشعبة إرسال صورة من الفتوى لرئيس قسم الفتوى بالمركز .
- * إذا استعصت الفتوى على الشعبة يجب رفعها لرئيس قسم الفتوى.

اجتماعات الشعبة

15- تجتمع الشعبة بحسب حال ورود الفتوى إليها ، وتتخذ الشعبة قراراتها فيما يرد إليها من استفتاءات بالأغلبية المطلقة للأعضاء ، ويتم توقيع أعضاء الشعبة على محاضر القرارات، وتسجل التحفظات والآراء المخالفة .

قسم البحوث والتدريب

تعيين رئيس قسم البحوث والتدريب

1/16: يعين المدير بتوصية من العميد بعد التشاور مع مدير المركز رئيساً لقسم البحوث والتدريب ، من ذوي التخصص والأهلية العلمية.

2/16: يختص رئيس قسم البحوث والتدريب بالآتي:

(أ) تنفيذ خطط وبرامج القسم .

(ب) ترأس اجتماعات القسم .

(ج) الإشراف على سير أعمال القسم.

(د) اقتراح ميزانية القسم وتقديمها للمجلس.

(هـ) أي أعمال أخرى يكلف بها.

تكوين مجلس قسم البحوث والتدريب

17. يشكل المدير بتوصية من العميد مجلساً لقسم البحوث والتدريب على النحو التالي:

رئيساً	(أ) مدير المركز
عضواً	(ب) رئيس قسم البحوث والتدريب
عضواً	(ج) رئيس قسم الفتوى
عضواً	(د) رئيس قسم الاستشارات القانونية
أعضاء	(و) عضوان من الخبراء من خارج الكلية
مقرراً	(ز) مسجل المركز

اختصاصات قسم البحوث والتدريب

18. يختص قسم التدريب بالآتي :

(أ) المساهمة في تطوير البحوث العلمية ذات الطابع البحثي في مجالات الفتاوى الشرعية والقانونية من خلال استكتاب الباحثين.

- (ب) دراسة الحالات المستجدة بصورة بحثية فيما يتعلق بقضايا الأفراد من خلال ما يعرض للمركز من استفتاءات في مناحي الحياة ، وكيفية معالجتها وفقاً لأصول الشريعة.
- (ج) إصدار مطبوعات ورسائل علمية في العلوم الشرعية كالفتاوي التي يصدرها المركز ، وفتاوى المجامع الفقهية وغيرها.
- (د) التأليف والنشر في مجالات علم الفتوى.
- (هـ) إقامة علاقات تعاون وتنسيق مع مراكز الفتوى المماثلة داخل وخارج البلاد.
- (و) التوثيق لأعلام الأمة ومفكرها في مجال الفتوى .
- (ز) استضافة ومساعدة الباحثين والخبراء من خارج المركز للعمل البحثي في مجال الفتوى والاستشارات القانونية ، وتوفير ما يحتاجونه من وثائق ووسائل تعينهم على البحث.
- (ح) إعداد خطة التدريب والتأهيل السنوية .
- (ط) الإعداد والإشراف على الدورات التدريبية والورش والندوات والمحاضرات للفئات المستهدفة بالتدريب في مجالات الفتوى والقانون، وذلك بالتنسيق مع الجهات ذات الصلة.
- (ي) السعي نحو إقامة مراكز لتدريس مواد المعادلة لاجتياز امتحان تنظيم مهنة القانون.
- (ك) السعي نحو إقامة مراكز تدريبية في مجالات المهن القانونية.
- (ل) السعي لتأهيل منسوبي الجامعة بتلقي دورات تعريفية بقانون الجامعة ولوائحها بالتنسيق مع الجهات ذات الصلة بالجامعة.
- (م) أي أعمال أخرى يكلف بها.

اجتماعات مجلس القسم

- 19- تكون اجتماعات مجلس القسم على النحو الآتي:
- (أ) يجتمع المجلس دورياً مرة كل شهر .
- (ب) يجوز لرئيس المجلس الدعوة للاجتماع عند الضرورة أو في الحالات الطارئة.
- (ج) تكون قرارات المجلس بالأغلبية المطلقة للأعضاء.

قسم الاستشارات القانونية

تعيين رئيس قسم الاستشارات القانونية

20. يعين المدير رئيساً لقسم الاستشارات القانونية بتوصية من العميد بعد التشاور مع مدير المركز ويختص بالآتي:

(أ) تقديم النصح والإرشاد والاستشارة للأفراد والجهات الخاصة.

(ب) تُلقي طلب الاستشارة وفقاً للاستمارة المعدة لذلك ، مع الاستيثاق من عدم عرض الاستشارة على الجهات المختصة.

(ج) عرض الاستشارة على مدير المركز بعد إصدار الرأي القانوني فيها لإعتمادهما.

(د) يجوز لرئيس القسم تزويد المستفتي بالرد مباشرة في حالة وجود سابقة مطابقة للموضوع .

(هـ) الاستعانة بأي جهة خارجية ذات صلة بالاستشارة.

(و) أي مهام أخرى يكلف بها .

تكوين مجلس القسم

21- يعين المدير بتوصية من العميد مجلساً لقسم الإستشارات القانونية على النحو التالي:

- | | |
|--------|--|
| رئيساً | (أ) مدير المركز |
| عضواً | (ب) رئيس قسم الإستشارات القانونية |
| عضواً | (ج) رئيس قسم الفتوى |
| عضواً | (د) رئيس قسم البحوث والتدريب |
| أعضاء | (و) عضوان من أهل التخصص من خارج الكلية |
| مقررأ | (ز) مسجل المركز |

اختصاصات مجلس القسم

22- يختص المجلس بالآتي :

(أ) إجازة الخطط والبرامج المقدمة من القسم ، والتي من شأنها تطوير القسم.

(ب) تنسيق وتنظيم المناشط العلمية والدورات التدريبية المتعلقة بمجالات

الاستشارات القانونية.

(ج) الفصل في الاستشارات القانونية التي تحال إليه من رئيس القسم.

اجتماعات مجلس القسم

23- تكون اجتماعات مجلس القسم على النحو الآتي:

(أ) يجتمع المجلس دورياً مرة كل شهر .

(ب) يجوز لرئيس المجلس الدعوة للاجتماع عند الضرورة أو في الحالات الطارئة.

(ج) تكون قرارات المجلس بالأغلبية المطلقة للأعضاء.

شعبة الاستشارات القانونية

24. يعين المدير بتوصية من العميد بعد التشاور مع مدير المركز رئيساً وأعضاء لشعبة الاستشارات القانونية ، من ذوي التخصص والأهلية العلمية .
- * تختص الشعبة بالنظر في الاستشارات القانونية .
 - * تنتظر الشعبة الاستشارة وتفصل فيها كتابة ، وتقدمها لرئيس قسم الاستشارات القانونية لاعتمادها بعد التوقيع عليها من الشعبة .
 - * إذا استعصت الاستشارة على الشعبة يجب رفعها لرئيس القسم تمهيداً لرفعها لمجلس القسم .

النظام الإجرائي لتقديم الفتوى أو الاستشارة

25. يقوم المستفتي بملء استمارة طلب الفتوى أو الاستشارة الملحق بهذه اللائحة .
- * ترفع الاستمارة المشار إليها في البند أعلاه إلى رئيس القسم المختص .
 - * يحيل رئيس القسم المختص طلب الفتوى أو الاستشارة للشعبة المختصة .
 - * تنتظر الشعبة المختصة الفتوى أو الاستشارة وتفصل فيها في مدة لا تجاوز ثلاثة أيام من تأريخ وصول الفتوى أو الاستشارة إليها .
 - * يجب على أعضاء الشعبة التوقيع على الفتوى أو الاستشارة بعد الفصل فيها، ثم رفعها لرئيس القسم المختص .
 - * في حالة استعصاء الفتوى أو الاستشارة على الشعبة، يجب رفعها لرئيس المختص والذي يقوم برفعها للمجلس المختص .
 - * تستخرج للمستفتي فتوى أو استشارة مكتوبة بتوقيع من رئيس القسم المختص ومعتمدة من مدير المركز .

أحكام عامة

26- (أ) يُستصحب في الفتوى باختيارات الحاكم وحكمه.

(ب) يجب على الشعبة عند نظر الفتوى أو الاستشارة أن تلتزم بالنصاب القانوني

لأعضائها.

(ج) يجوز للمجلس فرض رسوم إدارية في حالة تقديم الفتوى أو الاستشارة للمركز.

شهادة

بهذا أشهد أن مجلس الأساتذة قد أجاز لائحة مركز الإفتاء الشرعي بكلية الشريعة

للعام 1439 هـ / 2018 م في جلسته رقم (١) بتاريخ ٦/٨ / 1439 هـ الموافق له ٢٤/٢

/ 2018 م.

صدر تحت ختمي وتوقيعي في يوم ٦/٨ / 1439 هـ الموافق له ٢٤/٢/٢٠١٨ م



د. محمود مهدي الشريف خالد

مدير الجامعة ورئيس مجلس الأساتذة

ملاحق

بسم الله الرحمن الرحيم

جامعة القرآن الكريم وتأسيس العلوم

كلية الشريعة

مركز الإفتاء الشرعي

قسم الفتوى

استمارة طلب فتوى

التاريخ..... الموافق له:.....

اسم المستفتي

موطنه

عنوانه

عمله أو مهنته

رقم الهاتف الشخصي

رقم هوية المستفتي

الفتوى المطلوب الإجابة عنها:.....

توقيع المستفتي :

بسم الله الرحمن الرحيم
جامعة القرآن الكريم وتأسيس العلوم

كلية الشريعة

مركز الإفتاء الشرعي

قسم الاستشارات القانونية

استمارة طلب استشارة قانونية

التاريخ..... الموافق له:.....

اسم المستفتي

موطنه

عنوانه

عمله.....

رقم الهاتف الشخصي

رقم هوية المستفتي

الاستشارة المطلوب الإجابة عنها:.....

توقيع المستفتي :

بسم الله الرحمن الرحيم
جامعة القرآن الكريم وتأسيس العلوم
كلية الشريعة

مركز الإفتاء الشرعي

قسم الفتوى

فتوى شرعية

شعبة كلية فتوى رقم :

موضوع الفتوى

اسم المستفتي

فحوى الفتوى :

.....

رأي الشعبة أو المجلس المختص في الفتوى :

المؤيدات الشرعية:

توقيع رئيس قسم الفتوى:

اعتماد مدير المركز:

بسم الله الرحمن الرحيم
جامعة القرآن الكريم وتأسيس العلوم

كلية الشريعة

مركز الإفتاء الشرعي

قسم الاستشارات القانونية

استشارة قانونية

.....موضوع الاستشارة.....

..... اسم المستفتي

..... فحوى الاستشارة :

.....

..... رأي الشعبة أو المجلس في الاستشارة :

..... المؤيدات القانونية :

..... توقيع رئيس قسم الاستشارات القانونية :

..... اعتماد مدير المركز :