



جامعة أم القرى
قسم الفقه

دليل مشروع التخرج برنامج ماجستير الفقه

1447 هـ / 2026 م
الإصدار الأول



قائمة المحتويات

- 3 المقدمة وأهداف الدليل
- 5 تعريف المصطلحات
- 8 المبادئ الحاكمة لإدارة مشاريع التخرج
- 7 أولاً: اعتماد عناوين المشاريع البحثية
- 9 ثانياً: المواضيع خارج المشاريع المعتمدة
- 10 ثالثاً: قالب خطة البحث
- 11 رابعاً: تقييم البحث بعد اكتماله وتسليمه
- 12 خامساً: نشر أبحاث التخرج
- 13 سادساً: أرشفة المشاريع وتوثيقها
- 14 ملحق: جدول مسار مشروع التخرج الزمني

مقدمة

يهدف هذا الدليل إلى وضع سياسات وإجراءات واضحة ومنظمة لآلية تسجيل مشاريع التخرج لطلاب برنامج ماجستير الفقه بقسم الفقه في كلية الشريعة والدراسات الإسلامية، جامعة أم القرى.

ويأتي ذلك لضبط العملية الأكاديمية وتوحيد الممارسات وتوفير بيئة بحثية محفزة تحقق الجودة وتمنع الازدواجية والتكرار، بما يعكس مستوى الطالب العلمي ويخدم أهداف الكلية ورسالتها.

أهداف الدليل

- توضيح ضوابط ومعايير كتابة مشروع التخرج بما يشمل الخطة وآلية التنفيذ والإخراج النهائي وفق القوالب المعتمدة.
 - تحديد خطوات وإجراءات تسجيل وتنفيذ مشروع التخرج من طرح الفكرة واعتمادها مروراً بإعداد الخطة وانتهاءً بالمناقشة والأرشفة.
 - توفير النماذج والقوالب اللازمة لضمان وحدة المخرجات وتكاملها.
 - تحقيق الحوكمة والشفافية في إدارة المشاريع عبر توثيق القرارات والإجراءات وإعلان قوائم الإسناد.
 - ضمان الجودة العلمية للمشاريع بما يناسب مستوى طالب الماجستير وقابليتها للتنفيذ في فصلين دراسيين.
 - منع تكرار المشاريع وتعزيز البناء التراكمي عبر الأرشفة المنظمة.
- المستند النظامي:** يستند هذا الدليل إلى المادة السادسة والثلاثين من اللائحة التنفيذية للدراسات العليا بجامعة أم القرى، وقراري مجلس القسم رقم (19) بتاريخ 08 - 02 - 2026 ورقم (20) بتاريخ 10 - 02 - 2026.

تعريف المصطلحات

المصطلح	التعريف
مشروع التخرج	عمل بحثي علمي يقدمه طالب الماجستير في ختام دراسته ضمن ضوابط محددة، يهدف إلى تدريبه على البحث والتحليل العلمي وتوظيف أدوات الفقه في معالجة موضوع محدد.
المشرف	عضو هيئة التدريس المسؤول عن إدارة مشروع التخرج أو أحد فروعها، يتابع الطلاب ويوجههم في إعداد الخطط وتنفيذ المشروع وضبط مساره العلمي.
الطالب	الدارس في برنامج ماجستير الفقه ممن انطبقت عليه شروط تسجيل مقرر مشروع التخرج وفق اللائحة.
خطة البحث	الوثيقة التي يقدمها الطالب قبل الشروع في التنفيذ، وتحتوي على موضوع البحث وأهدافه وإشكاليته ومنهجه، والدراسات السابقة وخطته التفصيلية وفق القالب المعتمد.
قالب البحث	النموذج الشكلي والتنسيقي المعتمد من الكلية لكتابة خطط ومشاريع التخرج، ويشمل الخطوط والعناوين والهوامش وطريقة التوثيق والإخراج النهائي.
لجنة التقييم	لجنة ثلاثية من أعضاء هيئة التدريس تُشكّل من القسم لتقييم بحث التخرج علمياً عبر جلسة مناقشة علنية وفق بنود نموذج التقييم المعتمد.
اللائحة	اللائحة التنفيذية للدراسات العليا بجامعة أم القرى.
الأرشفة	عملية حفظ مشاريع التخرج المنجزة في ملف سحابي معتمد من الكلية يمنع التكرار ويوثق إنجازاتها ويُمكن الباحثين من الاطلاع على المشاريع السابقة.

المبادئ الحاكمة لإدارة مشاريع التخرج



- 1. الحوكمة:** جميع الإجراءات تتم وفق ضوابط واضحة ومعلنة لضبط العملية ومنع الارتجال.
- 2. التوثيق:** كل خطوة (إسناد, اعتماد, مناقشة, أرشفة) تُسجّل رسمياً وفق إطار واحد للكلية.
- 3. الجودة العلمية:** المشاريع تراعي مستوى طالب الماجستير من حيث العمق, وأن تكون أبحاثاً مختصرة ومركزة.
- 4. التكامل:** التزام الطلاب بالقوالب والتنسيق الموّحد يضمن وحدة موضوعية في المخرج النهائي لكل مشروع.
- 5. مواكبة الأبحاث والمشاريع** للأولويات والمسارات البحثية المعتمدة بالقسم, وفق الرابط:



أولاً: اعتماد عناوين المشاريع البحثية

02

سقف الخطط المسجلة

01

استقبال أفكار المشاريع

04

تحكيم الخطط واعتمادها

03

المشرف على المشروع

06

طرح أكثر من مشروع في
العام الواحد

05

تدريس المقرر وتعدّد الشعب

1. استقبال أفكار المشاريع

- تُستقبل أفكار المشاريع البحثية من أعضاء وعضوات القسم لمناقشتها في مجلس القسم وفق نموذج معتمد.
- يراعى في اختيار المشاريع موافقتها للمسارات البحثية المعتمدة من القسم.
- يراعى في اختيار العناوين توفر الإضافة العلمية.

2. سقف الخطط المسجلة

- تكون الخطط المسجلة تحت المشروع الواحد في حدود (10) خطط.
- يُتاح الاستثناء من هذا السقف بحسب طبيعة بعض المواضيع وقرار مجلس القسم.

3. المشرف على المشروع

- يُعيّن القسم مشرفاً لكل مشروع يتولى تقسيمه ومتابعة سيره والتزام الطلاب بالمنهج الموّحد.
- تتولى لجنة مشكلة من القسم — برئاسة المشرف — وضع المنهج العلمي الموّحد للمشروع وعرض توصياتها على مجلس القسم.
- يعتمد مجلس القسم المنهج العلمي للمشروع بناءً على توصية لجنة المشروع.
- عضو هيئة التدريس الذي تقدّم بالمشروع هو الألق بتدريس المقرر ويُعطى شعبة كاملة كحدّ أدنى.

أولاً: اعتماد عناوين المشاريع البحثية

4. تحكيم الخطط واعتمادها

- تُعَرَّض كل خطة — سواء ضمن مشروع معتمد أم خارجه — على لجنة ثلاثية تشكل من القسم لتحكيمها.
- تُعَرَّض توصية اللجنة على مجلس القسم للاعتماد مع خطة الطالب بعد تعديل اللجنة، والخطة بصورتها السابقة قبل تعديل اللجنة؛ وذلك تسريعاً لإجراء تسجيل الموضوع
- يلتزم الطالب في خطته بذكر الدراسات السابقة وتوضيح الفروق بين كل دراسة سابقة وبين بحثه، ويبين الإضافة العلمية في بحثه.

5. تدريس المقرر وتعدُّد الشعب

- يتقيّد المشرف بالمادة (٣٨) من اللائحة المنظمة للدراسات العليا وقواعدها التنفيذية التي تنص على أنه يشرف على الرسائل العلمية الأساتذة والأساتذة المشاركين من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.
- يجوز للأساتذ المساعد أن يشرف على أبحاث التخرج ورسائل الماجستير والمساعدة على الإشراف على الرسائل العلمية لمرحلة الدكتوراه، إذا كان لديه بحثان في مجال تخصصه منشوران أو مقبولان للنشر في مجلة علمية محكمة.
- يعقدُ المشرف لقاءً أسبوعياً مع طلابه، وفق ما تقتضيه المادة (42) من اللائحة المنظمة للدراسات العليا، لمتابعة تقدمهم.
- في حال وجود أكثر من شعبة يمكن إسناد بقية الشعب لمدرسين آخرين.
- يلتزم المدرسون الآخرون بالرجوع إلى المشرف الرئيس لضمان توحيد منهجية المشروع.

6. طرح أكثر من مشروع في العام الواحد

- يمكن طرح أكثر من مشروع في العام الواحد بحيث يكون المجموع كافياً لاستيعاب جميع الطلاب المسجلين.
- للطالب بناء على مناقشته مع مشرفه اختيار المشروع المناسب له من المشاريع المطروحة بحسب اهتمامه البحثي.

ثانياً: المواضيع خارج المشاريع المعتمدة

يُتاح للطلاب تقديم خطط لمواضيع خارج المشاريع المعتمدة من القسم, وذلك وفق الضوابط الآتية:

- يتاح للطالب منذ المستوى الأول أن يقدم فكرة بحثية لعرضها في القسم, يستشف بها رأي القسم وتوجيهه في قبولها أو تعديلها تحسينها.
- تحكم اللجنة ثلاثية تُعَرَض توصيتها على مجلس القسم للاعتماد.
- يكون عدد المسائل لكل خطة في حدود (25-30) مسألة, مع مراعاة اختلاف طبيعة المواضيع وعمقها.
- يكون عدد الصفحات في حدود (100) صفحة.
- من حق الطالب اقتراح مشروعه الخاص ولو وُجد مشروع من القسم, ويُعَرَض على القسم وفق إجراءات عرض الخطط المعتمدة.

تنبيه: يراعى في تحديد عدد المسائل والصفحات اختلاف طبيعة الموضوع وعمقه, وللجنة الثلاثية صلاحية التوصية بالتعديل بما يناسب الموضوع.

ثالثاً: قالب خطة البحث

يلتزم جميع الطلاب في خطتهم بالقالب المعتمد من الكلية لخط رسائل طلبة الدراسات العليا، ويشمل القالب العناصر الآتية:

- صفحة العنوان بالبيانات الكاملة (الاسم، الرقم الجامعي، المشرف، السنة).
- المقدمة: تمهيد، الإشكالية، الأهمية، الأهداف، حدود الدراسة.
- منهج البحث وإجراءاته.
- الدراسات السابقة مع توضيح الفروق بين كل دراسة والبحث الحالي.
- خطة البحث التفصيلية (الفصول والمباحث والمطالب).
- المصادر والمراجع وفق أسلوب التوثيق المعتمد.

التزام التنسيق الموّدد: يلتزم جميع الطلاب المشاركين في المشروع الواحد بتنسيق موّدد ليخرج المشروع بصورة واحدة متناسقة وذات وحدة موضوعية.



رابط نماذج وقوالب الخطط
البحثية في القسم



رابعاً: تقييم البحث بعد اكتماله وتسليمه



- 1. الفحص العلمي (الانتحال)**
 - يرفع الطالب بحثه بعد اكتماله على منصة البحث العلمي للحصول على شهادة الفحص العلمي قبل التقديم للمناقشة.
- 2. تشكيل لجنة التقييم**
 - تتولى تقييم بحث التخرج لجنة ثلاثية من ضمنها مدرس مقرر مشروع التخرج، يتم تشكيلها من القسم بناء على تقرير مشرف البحث بجاهزيته.
- 3. جلسة المناقشة**
 - تُعقد مناقشة لكل طالب وتكون المناقشة معلنة ومتاح حضورها لأعضاء القسم وطلاب الدراسات العليا.
 - تكون بنود المناقشة وفق النموذج المعتمد من القسم، ويُطالع الطلاب عليه عند بدء كتابة البحث.
- 4. رصد الدرجات**
 - يُرصد للطلاب متوسط الدرجات التي منحها له أعضاء لجنة المناقشة.

رابعاً: تقييم البحث بعد اكتماله وتسليمه

5. معيار الدرجة الإضافية المحفزة للطالب.

- يحصل الطالب على خمس درجات إضافية على مجموع التقييم لبحثه، ويُشترط للحصول عليها استيفاء المعيار الآتي:

التفاصيل	الشرط
نشر البحث في مجلة محكمة، أو الحصول على إفادة قبول نشر رسمية.	نشر البحث أو قبوله
الإشارة لانتماء الطالب لجامعة أم القرى في ورقة النشر.	الانتماء المؤسسي

خامساً: نشر أبحاث التخرج

- يُحثُّ الطلاب على نشر أبحاثهم أو الحصول على إفادة قبول نشر في مجلة محكمة.
- تجب الإشارة لانتماء الطالب لجامعة أم القرى في ورقة النشر.

الهدف: تحفيز الطلاب على الإنتاج العلمي المتميز ورفع مستوى مخرجات القسم ومكانة الكلية بحثياً.

سادساً: أرشفة المشاريع وتوثيقها

- بعد استلام المشاريع النهائية تحفظ الأقسام هذه المشاريع في ملف سحابي رسمي تحت إشراف وكالة الشؤون التعليمية.
- يُنشأ الملف السحابي بعد إقرار كل مشروع من مجلس الكلية.

البيانات المحفوظة في الأرشيف

- أسماء المشاريع.
- السنة الدراسية.
- مشرف المشروع.
- الطلاب المشاركون.
- ملفات التسليم لكل عام دراسي.

أهداف الأرشفة

- منع تكرار المشاريع والتأكد من أصالة كل موضوع جديد.
- تمكين المختصين والباحثين من الاطلاع على مخرجات الكلية.
- تمكين قيادات الكلية ولجان التطوير والبحث العلمي من تقييم المشاريع وإعداد تقارير المتابعة.
- توثيق إنجازات الكلية ومخرجات طلابها.

توصية: يُحدَّث الأرشيف سنوياً ويكون وكيل الشؤون التعليمية هو المسؤول المباشر عن متابعة ذلك مع الأقسام.

ملحق: جدول مسار مشروع التخرج الزمني

المسؤول	الإجراء	التوقيت
عضو هيئة التدريس	تقديم فكرة المشروع البحثي وفق النموذج المعتمد	الفصل الثاني من العام السابق
مجلس القسم	اعتماد المشروع وتعيين المشرف	الفصل الثاني — جلسة المجلس
المشرف	اجتماع تعريفي بالطلاب المتوقع تسجيلهم وشرح فكرة المشروع	نهاية الفصل الثاني / الفصل الصيفي
الطالب	إعداد الخطة بالتواصل مع المشرف	الفصل الصيفي وبداية الفصل الأول
لجنة ثلاثية + مجلس القسم	تحكيم الخطة واعتمادها	الفصل الأول — بعد التسجيل
الطالب	كتابة البحث وفق المنهج والقالب المعتمد	الفصل الأول والثاني
الطالب	رفع البحث على منصة الفحص العلمي	قبل نهاية الفصل الثاني
لجنة التقييم الثلاثية	مناقشة البحث علناً وفق النموذج المعتمد	نهاية الفصل الثاني
القسم	أرشفة البحث في الملف السحابي الرسمي	بعد المناقشة وإقرار مجلس الكلية