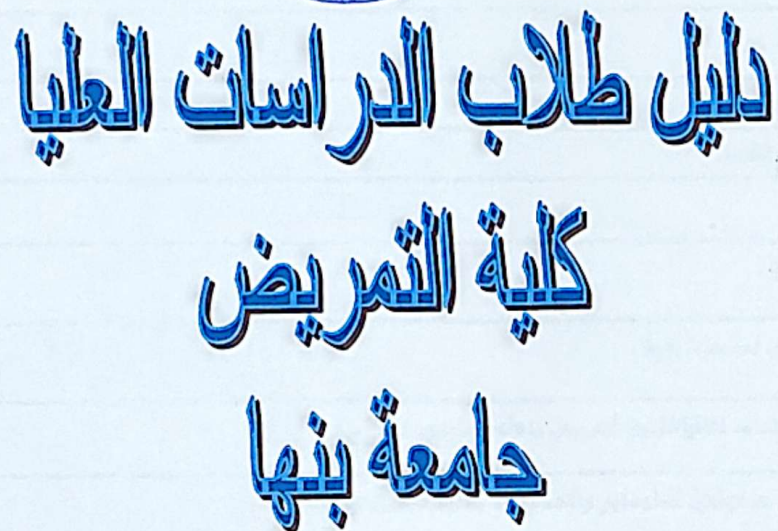




للعام الجامعى ٢٠٢٥ / ٢٠٢٦

قائمة الجوائز والتكريم

لسماء السادة أعضاء هيئة التدريس الحاصلين على أفضل رسالة علمية على مستوى الجامعة

الاسم	الدرجة العلمية	التخصص	اسم الجائزة	العام الجامعي
د/إيمان نبيل رمضان	مدرس	ت. صحة المجتمع	أفضل رسالة علمية لدرجة الدكتوراه	٢٠٠٧/٢٠٠٦
م.م/مجيدة عبد العاطي سليمان	مدرس مساعد	ت. إدارة الخدمات التمريضية	أفضل رسالة علمية لدرجة الماجستير	٢٠٠٧/٢٠٠٦
م.م/ردينة أحمد مقبل	مدرس مساعد	ت. الأطفال	أفضل رسالة علمية لدرجة الماجستير	٢٠٠٩/٢٠٠٨
د/فوزية فاروق كامل	مدرس	ت. إدارة الخدمات التمريضية	أفضل رسالة علمية لدرجة الدكتوراه	٢٠١١/٢٠١٠
م.م/مروة مسعد على	مدرس مساعد	ت. باطنى وجراحي	أفضل رسالة علمية لدرجة الماجستير	٢٠١١/٢٠١٠
م.م/راوية عبد الغنى محمد	مدرس مساعد	ت. الأطفال	أفضل رسالة علمية لدرجة الماجستير	٢٠١٤/٢٠١٣
د/ابتسام سعيد أحمد عبد الرحمن	مدرس	ت. إدارة الخدمات التمريضية	أفضل رسالة علمية لدرجة الدكتوراه	٢٠١٥/٢٠١٤

٢٠١٦/٢٠١٥	أفضل رسالة علمية لدرجة الماجستير	ت.باطنى وجراحى	مدرس	د/ أشجان طلبة فتحي
٢٠١٧/٢٠١٦	أفضل رسالة علمية لدرجة الماجستير	ت.باطنى وجراحى	مدرس مساعد	م.م/هند محمد محمود
٢٠١٩/٢٠١٨	أفضل رسالة علمية لدرجة الماجستير	ت. صحة المجتمع	مدرس مساعد	م.م/ولاء كمال كامل
٢٠٢١/٢٠٢٠	أفضل رسالة علمية لدرجة الماجستير	ت.باطنى وجراحى	مدرس مساعد	م.م/ايات على عبد الرازق
٢٠٢١/٢٠٢٠	أفضل رسالة علمية لدرجة الدكتوراه	ت.إدارة الخدمات التمريضية	مدرس	د/ أسماء خالد عبد العزيز
٢٠٢٢/٢٠٢١	أفضل رسالة علمية لدرجة الدكتوراه	ت.النفسي والصحة العقلية	مدرس	د/هدى عبد المعطى محمود
٢٠٢٣/٢٠٢٢	أفضل رسالة علمية لدرجة الدكتوراه	ت.أمراض النساء والتوليد	مدرس	د/عزيزة فتحي السيد
٢٠٢٣/٢٠٢٢	أفضل رسالة علمية لدرجة الماجستير	ت.أمراض النساء والتوليد	مدرس مساعد	م.م/سحر شفيق محمد
٢٠٢٥/٢٠٢٤	أفضل رسالة علمية لدرجة الماجستير	ت.الاطفال	مدرس مساعد	م.م/سوميه صبحي السيد

وسائل الاتصال بالكلية

الموقع الالكتروني www.fnur.bu.edu.eg
البريد الالكتروني info@fnur.bu.edu.eg

تليفون الكلية : ١٣٩١٠١١٨٧

فاكس الكلية : ٠١٣٩١٠١١٨٦

عنوان كلية التمريض / جامعة بنها:

محافظة القليوبية – مدينة بنها خلف الموقف
الجديد- كفر سعد بجوار كلية الحقوق

الضوابط الخاصة بتسليم الرسائل
العلمية (ماجستير - دكتوراه)

الضوابط الخاصة بتسليم الرسائل العلمية (ماجستير - دكتوراه) إلى مكتبة الكلية
والمكتبة السمعية والمكتبة المركزية بإدارة الجامعة

أولاً:- بالنسبة للنسخة الورقية.

- ١- يسلم الباحث إلى مكتبة الكلية عدد ١ رسالة ورقية ورسالة واحدة إلى المكتبة المركزية.
- ٢- أن تكون الرسالة مطبوعة على الوجهين.
- ٣- أن يكون لون غلاف رسالة الدكتوراه اللون الأسود ولون غلاف رسالة الماجستير اللون البني
- ٤- أن تكون البيانات الخاصة بالرسالة مدونة على كعب الرسالة باللون الذهبي.
- ٥- إن تكون الرسالة موقعة من لجنة الإشراف والمناقشة.

ثانياً:- بالنسبة للاسطوانه المدمجة.

- ١- يسلم الباحث إلى مكتبة الكلية عدد ٢ اسطوانة مدمجة و ٤ اسطوانات إلى المكتبة الرقمية بإدارة الجامعة.
- ٢- تحتوي الاسطوانة على مجلد واحد باسم الباحث رباعي باللغة العربية وبها خمس ملفات على النحو التالي :
-الرسالة كاملة في ملف واحد.
-صفحة العنوان باللغة العربية في ملف.
-صفحة العنوان باللغة الأجنبية في ملف.
-الملخص العربي الوافي في ملف
-الملخص الاجنبي الوافي في ملف.
- ٣- أن تكون ملفات الاسطوانة (PDF) وتعمل على برنامج (Acrobat reader)
- ٤- يتم حفظ الاسطوانة المدمجة بالرسالة في غلاف بلاستيك مقوي وليس مطروف ورقي.
- ٥- يوقع الباحث على إقرار كتابي يفيد بأن الرسالة المسلمة على أسطوانة مطابقة تماماً للنسخة (CD الورقية مع ذكر الرقم القومي الخاص بالباحث.
- على جميع الباحثين إتباع هذه الضوابط وعدم الإخلال بها حيث أنه لن تقبل أي رسالة مخالفة لهذه الضوابط.

عميد الكلية
أ.د. مروة مصطفى راغب
١٦ / ٩ / ٢٠١٥



شئون الدراسات العليا

٢١

الآلية تظلمات طلاب الدراسات العليا

آلية تظلمات طلاب الدراسات العليا

- فى حالة التظلم من نتيجة الامتحان:
- التقدم بالتماس لوكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث الذي بدوره يفحص الالتماسات ويوجهها إلى اللجنة المختصة بفحص التظلمات لمراجعة أوراق الاجابة واعادة رصد الدرجات .
- يحق لكل طالب التظلم من نتيجة الامتحان فى موعد غايته اسبوعين من اعلان النتيجة فى نهاية كل فصل دراسى بعد تقدم الطالب بطلب إلتماس إلى أ.د/ وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث والتي يتظلم فيه من درجات مادة معينة.
- حيث يدفع الطالب المبلغ المالى المقرر (٢٥ جنيه) لكل مادة من مواد التظلم ويتم تجميع التظلمات وتصنيفها وإرسالها إلى الكنترولات المختصة وعلان الطالب بالميعاد المحدد لفحص الإلتماس الخاص به.
- حيث تتكون لجنة فحص تظلمات الطلاب من نتائج الامتحانات من رئيس الكنترول المختص واثنين من أعضاء الكنترول ويشمل الفحص التأكد من مطابقة درجات كل سؤال مع الدرجات الموجودة على خارج الكراسة لما هو بالداخل كما يشمل التأكد من تصحيح جميع الأسئلة وعدم وجود أى جزء داخل الكراسة بدون تصحيح و المراجعة على تجميع الدرجات والتأكد من وجود الدرجة أمام أجزاء الإجابة.
- وبعد الإنتهاء من فحص جميع التظلمات يقوم رئيس الكنترول بالرد كتابيا على نتيجة الفحص وإرسال الرد إلى مسئول الفرقة من موظفى شئون الدراسات العليا والذين يقومون بدورهم فى الرد على الطالب وإخطاره بنتيجة التظلم.

- وفي حالة وجود تعديل الدرجات يتم تعديل نتائج الكنترول واعتمادها واعلانها للطلاب وويحق للطلاب استرداد قيمة مبلغ التظلم.

- حالات الالتماسات الأخرى:-

- ١- في حالة التظلم من الجداول الدراسية والامتحان
 - يتم أخذ رأي الطلاب في الجداول الدراسية ويمكن تعديلها بما لا يمس العملية التعليمية من جانب اللجنة ووكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث.
 - ٢- في حالة التظلم من تفعيل بنود لائحة الدراسات العليا
 - يتم عرض الالتماس على لجنة الدراسات العليا والبحوث ثم مجلس الكلية ثم نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث لاتخاذ اللازم.
- وفي جميع الحالات يتم إعلان الطالب بنتيجة التظلم.

شئون الدراسات العليا

أ.د.

عميد الكلية
أ.د. مروة مصطفى راغب
١٦-١٩١٥٠٢



تشكيل لجنة التظلمات

م	الاسم	الوظيفة
١	أ.د/ مروة مصطفى راغب	عميد الكلية
٢	أ.د/ هند عبد الله السيد	وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث
٣	أ.د/ إيمان محمد عبد الحكم	منسق لشكاوي طلاب الدراسات العليا بقسم تمريض أمراض النساء والتوليد
٤	أ.د/ أمال غريب سباق	منسق لشكاوي طلاب الدراسات العليا بقسم تمريض الاطفال
٥	أ.د/ ابتسام محمد عبدالعال	منسق لشكاوي طلاب الدراسات العليا بقسم تمريض صحة المجتمع
٦	أ.د/ أمل سعيد طه	منسق لشكاوي طلاب الدراسات العليا بقسم التمريض الباطني الجراحي
٧	أ.د/ فوزية فاروق كامل	منسق لشكاوي طلاب الدراسات العليا بقسم ادارة الخدمات التمريضية
٨	أ.د/ مواهب محمود زكي	منسق لشكاوي طلاب الدراسات العليا بقسم تمريض الصحة النفسية والعقلية
٩	أ.د/ باسمه ربيع عبد الصادق	مدير وحدة الجودة
١٠	أ/ محمود محمد عزب	مدير عام الكلية
١١	أ/ عبير عبد الوهاب	المستشار القانوني

آليات تقديم الشكاوى والمقترحات
لطلاب الدراسات العليا وطرق
التعامل معها

آليات تقديم الشكاوى و المقترحات لطلاب الدراسات العليا و طرق

التعامل معها

- ١- وضع الشكاوى في صناديق الشكاوى والاقتراحات بالكلية وأماكن تواجد طلاب الدراسات العليا ويقترح أن توزع ثلاث صناديق بالكلية.
- ٢- يتم فتح صناديق الشكاوى وتجميع الشكاوى اسبوعيا .
- ٣- يتم ارسال الشكاوى الي من يعنيه الامر بمجرد ورودها من الطالب.
- ٤- يتم الفحص والبت في كل المشاكل التى يمكن التعامل معها بصورة وديه أو رسميه مع مراعاة السرية الكاملة للشكاوى وسرعة البت في الشكاوى .
- ٥- الشكاوى التى تحتاج الرد من الاقسام العلمية ترفع الي رؤساء الاقسام ويكون الرد عن طريق لجنة معتمدة من قبل القسم ويفوض رئيس القسم بالتوقيع عليها حتى يتثنى سرعة الرد وتكون الشكاوى سرية أى يحتفظ باسم الطالب وبياناته لدى لجنة الشكاوى بكل كلية في ملفات خاصة .مع مراعاة ألا تزيد مدة الرد علي الشكاوى أكثر من خمسة عشر يوما .
- ٦- في حالة تعذر حل الشكاوى عن طريق الاقسام ترفع الي عميد الكلية .
- ٧- تجمع اللجنة ردود الشكاوى وترسل بها الي أصحابها (لذا ينبغى كتابة بيانات صاحب الشكاوى وتشمل الاسم (اختياري) - القسم - الدرجة المسجل بها وكذلك وسيلة الاتصال به مثل رقم التليفون - والبريد الالكتروني او الإتفاق معه علي موعد للرد علي الشكاوى .وذلك لسرعة التواصل بين أعضاء اللجنة وصاحب الشكاوى.
- ٨- يتم اعلان الطالب بالرد فى شكواه فى خلال خمسة ايام.
- ٩- فى الحالات التى تتطلب موافقة مجلس القسم او الكلية يتم اعلام الطالب بمقترح قرار حل المشكلة حال اقتراحة من قبل رئيس القسم بموجب التفويض ، ويتم اعلامه بعد اقراره واعتماد من المجالس المتخصصة.
- ١٠- فى الحالة الاخيرة تتوقف مدة الاعلام على سرعة تقدم الطالب بشكواه.
- ١١- يتم اعلام الطالب بمواعيد مجالس الاقسام والكلية.

عميد الكلية
أ.د/ مروة مصطفى راغب
C.O. 9/17



شئون الدراسات العليا

٢٨

نموذج التقدم بالشكوى

رقم الشكوى

١. معلومات تخصك :

الاسم ثلاثي *
الجنس (انثى-ذكر)
المقرر - البرنامج
(القسم):
عنوان الاتصال
عنوان البريد الالكتروني
التليفون الارضى
التليفون المحمول

يكتب الاسم وعند طلب الطالب للسرية يمكن الاستعاضة برقم الشكوى عن الاسم.

٢. مضمون الشكوى :

هل اتخذت اى اجراء عن شكواك (تكلمت مثلا مع منسق مقررک او الشخص المسئول عن تقديم الخدمة عن موضوع شكواك ؟

ما هى المحصلة النهائية التى تريدها لشكواك

التوقيع

التاريخ

من فضلك استكمل عرض شكواك في ظهر الورقة- واستخدم ورقة اضافية اذا دعت الضرورة.

عميد الكلية
د. م. م. مصطفى راغب
١٦ / ٩ / ٢٠٢٠



شئون الدراسات العليا

١٦

آلية جذب الطلاب الوافدين

اللية جذب الطلاب الوافدين

تحرص كلية التمريض جامعة بنها علي رعاية الطلبة الوافدين وذلك لتدعيم صورتها ككلية دولية من خلال تقديم مختلف الخدمات للطلاب الوافدين وتسهيل الاجراءات الادارية الخاصة بتسجيلهم وقيدهم بالكلية. ومن ناحية اخري تقوم الكلية بتسويق البرامج الاكاديمية المميزة والمتنوعة التي تقدمها الكلية كدعم لسبل التعاون والاتصال بين كلية التمريض والوسسات المختلفة علي مستوي العالم. وتتطلب الرؤية الاستراتيجية الخاصة برعاية الطلاب الوافدين في الحفاظ علي مكانة كلية التمريض جامعة بنها كواحدة من اعرق كليات التمريض العربية، وزيادة قدرتها التنافسية علي المستوي الاقليمي والدولي لما في ذلك من أثر اكيد في تحسين جودة العملية التعليمية والارتقاء بمستوي اساتذتها وطلابها والهيكل الاداري بها.

"اللية جذب الطلاب الوافدين"

- ١- الاتصال بجميع مكاتب التمثيل الثقافي للدول العربية والافريقيه الموجوده بمصر لتعريفهم ببرامج الكليه لجذب طلاب جدد .
- ٢- دعوه المسؤولين المعنين بتبادل الطلاب والتمثيل الثقافي بالسفارات العربيه والافريقيه لزياره الجامعه والكليه وتنظيم محاضرات دعائيه لهم .
- ٣- عمل كامب طلابي دولي لمعرفة وترويج برامج الدراسات العليا.
- ٤- استخدام التعليم عن بعد لتمكين الطلاب الوافدين من متابعة البرامج الدراسية بالكلية في حالة تواجدهم في مقر بلادهم .
- ٥- تذليل العقبات والمشكلات التي تواجه الطلاب الوافدين من خلال تعيين مسئول عنهم بالكلية.
- ٦- تكليف الاساتذه المعارين في جامعات اخرى للترويج لبرامج الدراسات العليا في البلاد المختلفه المتواجده بها
- ٧- تتيح الكليه للطلاب الوافدين اجتياز فتره الامتياز من المستشفيات الموجوده في بلادهم
- ٨- عمل لقاءات دوريه مع الطلاب الوافدين للتعرف علي اليات التسجيل وبرامج الكلية وانشطتها التعليمية والبحثية و تذليل العقبات للالتحاق بالكلية .

عميد الكلية
د. د. مصطفى راغب
٢٥ / ٩ / ١٦



رئيس قسم الوافدين
د. ه. حبيب

قواعد قبول الطلاب الوافدين للدراستات العليا

قواعد قبول الطلاب الوافدين للدراسات العليا

المستندات المطلوب استيفائها طبقا لقواعد الادارة العامه لقبول ومنح الطلاب الوافدين:

١. عدد ٣ استماره بيانات مكتوبة بخط واضح وموضح بها الاسم مطابقا بجواز سفر الطالب وشهادته الدراسية والعنوان داخل وخارج البلاد مع توضيح رأي الكلية والجامعة معتمدا بخاتمتيها
٢. صورة المؤهلات الحاصل عليها الطالب واضحه (معتمده)
٣. صورة المعادلة للشهادة من المجلس الاعلي للجامعات
٤. صورة جواز السفر كاملة وواضحة وسارية اكثر من عام (مؤثقة)
٥. صورة كتاب السفارة موضح بها الجهة التي ستؤمل دراسة الطالب والدرجة العلمية التي يرغب الدراسة بها مطابقا لاستمارة البيانات والعام الدراسي
٦. عدد ٤ نسخ من استمارة المعلومات موضحا بها جميع البيانات
٧. اثبات التقديم الكترونيا (علي موقع الادارة العامه للوافدين
www.HOME/CASM.EDU.EG
موقع التسجيل الالكتروني للطلاب الوافدين للدراسات العليا للجامعة (mis)
<http://www.mis.bun.edu.eg/BENHA/ui/log in page.aspx>
٨. اقرار من الطالب بعدم القيد للدراسة في اي درجة جامعية في كلية تمريض باي جامعه اخري

كيفية التقدم للقبول للطلاب الوافدين

يقوم الطالب الوافد بالتسجيل علي منصة (ادرس في مصر) ثم تقوم الادارة العامة لقبول ومنح الطلاب الوافدين بوزارة التعليم العالي بمراجعة بيانات الطالب الوافد والتأكد من اوراقه وشهاداتهم

- ثم ارسال الملف الخاص بالطالب الوافد الي ادارة الوافدين بادارة الجامعة وبعد تأكد ادارة الوافدين بالجامعة من بيانات الطالب الوافد يتم ارسال ملف الطالب الوافد الي الكلية.

- يقوم مسؤول الوافدين بالكلية من باستلام الملف الخاص بالطالب الوافد واخذ موافقة مجلس الكلية ويتم ارسال خطاب للطالب الوافد بالموافقة المبدئية.

- ثم يقوم مسؤول الوافدين بالكلية بعمل اذن دفع بالمصروفات للطالب الوافد بقيمة مصروفاته الدراسية.

الرسوم المقررة على الطلاب الوافدين:

لقد تم تعديل المادة ٢٧١ بند (ب) من اللائحة التنفيذية بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٢٧ لسنة ٢٠١٦ الصادر بتاريخ ٢٠١٦/١/١٠ الخاص بمصروفات طلاب الدراسات العليا الوافدين ليصبح كالأتي:

- رسم قيد لأول مرة مقداره ١٥٠٠ دولار أمريكي.
- مصروفات دراسية سنوية مقدارها كالأتي:
- ٥٠٠٠ دولار أمريكي لكلية التمريض.

- في حالة حصول الطالب علي الشهادات الدراسية (بكالوريوس و ماجستير)
من خارج جمهورية مصر العربية يتم معادلة هذه الشهادات الحاصل عليها
من المجلس الاعلي للجامعات .

عميد الكلية
أ.د/مروة مصطفى راغب
P. د. م. مصطفى راغب
٢٠٢٥ / ٩ / ١٧



رئيس قسم الوافدين
L. ه. صيب

الآية الاشراف على الرسائل العلمية

آلية الإشراف على الرسائل العلمية للعام الجامعي ٢٠٢٦/٢٠٢٥

تهدف هذه الآلية إلى وضع إطار تنظيمي واضح لتوزيع الإشراف الأكاديمي على رسائل الماجستير والدكتوراه داخل القسم العلمي وهي كالتالي:

١. يعرض علي الباحث قائمة بأسماء السادة أعضاء هيئة التدريس بالقسم المنوط لهم الإشراف علي الرسائل العلمية ويسمح للطلاب باختيار ثلاثة من بينهم وتسلم الترشيحات الى أمين المجلس للعرض على مجلس القسم، حيث يُراعى مقترح الطالب بحيث يشمل واحداً على الأقل من الأسماء التي اقترحها إذا تعذر قبول جميع المرشحين نظراً لأكمال العباء الإشرافي وبعد اعتماد الإشراف من مجلس القسم، يتم إخطار المرشحين بأسماء الطلاب المشرفين عليهم وكذلك بالدرجة العلمية المسجل بها الطالب، كما يُخطر الطالب بأسماء أعضاء هيئة التدريس المشرفين عليه. وتبدأ بعد ذلك لجنة الإشراف في العمل مع الطالب لاختيار موضوع الرسالة وإعداد البروتوكول طبقاً للخطة البحثية للكلية.

٢. تتكون لجنة الإشراف على الرسائل العلمية لطلاب الماجستير والدكتوراه من (أستاذ - أستاذ مساعد - مدرس) من نفس التخصص بناء على إقتراح مجلس القسم المختص ووفقاً للخطة البحثية وموافقة لجنة الدراسات العليا والبحوث علي أن تشمل لجنة الإشراف علي مشرفاً رئيسياً من بين الأساتذة أو الأساتذة المساعدين (يشترط لرساله الدكتوراه أن يكون المشرف الرئيسي بدرجة أستاذ) ويعاونه في الإشراف المدرسين من ذات التخصص شرط أن يكون مدرس لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات للإشراف على رسائل الدكتوراه و لمدة لا تقل عن سنة للإشراف على رسائل الماجستير.

٣. تحديد عدد الرسائل الخاصة بالإشراف لكل عضو هيئة تدريس علي أن توزع بحد أقصى (٢٠) رسالة للأستاذ وللأستاذ المساعد وحد أقصى (١٢) رسالة للمدرس.

٤. يجوز بموافقة مجلس الكلية أن يشارك في الإشراف عضواً واحداً ممن في مستوى الأساتذة أو الأساتذة المساعدين من المتخصصين من خارج الكلية إذا لزم الأمر وفي جميع الحالات لا يزيد عدد المشرفين عن ثلاثة للماجستير وأربعة للدكتوراه.

٥. يجوز لمجلس القسم المختص أن يقوم باستبدال أحد أعضاء لجنة الإشراف على الرسائل العلمية لطلاب الماجستير والدكتوراه بعد موافقة لجنة الدراسات ومجلس الكلية في الحالات الآتية:

- إعتذار أحد المشرفين عن الإشراف كتابيا ويقدم لمجلس القسم المختص
- سفر أحد المشرفين لخارج البلاد لمدة تزيد عن ستة أشهر (مالم يكن نسبه إنجاز الطالب في الرسالة تعدت ٥٠% في هذه الحالة يستمر المشرف في الإشراف علي الطالب)
- في حالة انتداب المشرف كليا لكلية أخرى داخل البلاد (مالم يكن نسبه إنجاز الطالب في الرسالة تعدت ٥٠% في هذه الحالة يستمر المشرف في الإشراف علي الطالب)
- ٦. الاحتفاظ بإسم المشرف المتوفي إذا قضى نصف المدة في الإشراف قبل الوفاة مع استحقاقه بجزء من مكافأة الإشراف تتناسب مع المدة التي قضاها.
- ٧. عدم جواز إشراف عضو هيئة التدريس على الرسائل المقدمة من أحد أقاربه حتى الدرجة الرابعة نسبا أو صهرا مع تطبيق ذلك على لجنة الحكم والمناقشة.
- ٨. تقوم لجنة الإشراف بتقديم تقرير نصف سنوي إلي مجلس القسم المختص عن مدي تقدم الطالب في الرسالة العلمية ثم العرض علي مجلس الدراسات العليا والبحوث وإعتماده في مجلس الكلية وبناءاً عليه يوصلا باستمرار القيد أو الغائنة.

عميد الكلية

وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث

منسق المعيار

أ.د/ مروة مصطفى راغب

٢٠٥١٩/١١



أ.د/ هند عبدالله السيد

١٩/١٦

أ.د/ همت مصطفى البنا

١٩/١٦