

الجمهورية العربية السورية
جامعة دمشق
كلية الهندسة المعمارية

بنك



تقديم الطالبة
صفاء أبو عقل

بإشراف

د. عبير عرقاوي

د. م. سلمان محمود

المقدمة

تتعامل الأفراد والشركات مع المصارف التجارية والمتخصصة من أجل أموالهم والاستلاف لأغراض تجارية وزراعية وعقارية وغير ذلك من خدمات أخرى من إصدار شيكات واعتمادات مستندية .

من هنا نرى أن التطور الإقتصادي جعل البنوك تتخصص في مجالات العمل حسب النشاطات والإختصاصات والمجالات.

وبما أن للمال دور هلم في حياة الجميع وهو عامل مشترك لجميع الأفراد فلقد اتسم هذا القطاع بأهمية الدور الذي يلعبه في حياة الأفراد والمؤسسات واقتصاد الأمة كلها .

تعريف البنك

هو منشأة مالية تتاجر بالنقود ولها غرض رئيسي هو العمل كوسيط بين رؤوس الأموال التي تسعى للبحث عن مجالات الاستثمار وبين مجالات الاستثمار التي تسعى للبحث عن رؤوس الأموال.

وظائف البنك التجاري:

- ١- الاحتفاظ بودائع العملاء بالحسابات الجارية الدائنة تحت الطلب.
- ٢- منح قروض للعملاء قصيرة الأجل بضمان ما يقدمونه من ضمانات كبضائع أو أوراق مالية أو أوراق تجارية أو بضمانات شخصية.
- ٣- القيام ببعض الخدمات الخاصة بالأوراق المالية مثل: شراء وبيع الأوراق المالية و حفظها ، تحصيل الكوبونات نيابة عن العملاء أو دفعها نيابة عن الشركات.
- ٤- خصم الأوراق التجارية أو تحصيلها في ميعاد استحقاقها أو تسديد قيمة أوراق الدفع نيابة عن العملاء.
- ٥- فتح الاعتمادات المستندية و إصدار خطابات الضمان.
- ٦- شراء وبيع العملات الأجنبية

أهمية المشروع :

يجسد اقامة بنك تجاري على مستوى دولي رؤية جريئة ترمي إلى تحويل سوريا إلى مركز اقتصادي مالي دولي معترف به عالمياً كمقر نشط للعمليات الاقتصادية المختلفة وبمثابة مبادرة رائدة لتحفيز التطور والازدهار و النمو الاقتصادي في سوريا و المنطقة العربية بشكل عام والمساهمة بشكل فعال في استقطاب تدفقات رؤوس الأموال و الاستثمارات إلى وطننا الحبيب سوريا ليصبح في مصاف الدول .

أهداف المشروع :

إن تزايد الطلب على الخدمات المصرفية والمالية بشكل واضح هو الذي أدى إلى ضرورة وجود مثل هذا المشروع لدعم الاقتصاد السوري وتلبية حاجات المستثمرين . يهدف المشروع إلى تنشيط دور سوريا إقليمياً وعالمياً كمركز اقتصادي هام يقدم الخدمات المصرفية و المالية بمختلف أشكالها للمستثمرين سواء كانوا أفراد أو شركات مما يؤمن تنوع في الهياكل الاقتصادية للدولة ويحقق الاستقرار الاقتصادي المنشود .

فلسفة المشروع :

اعتمدت الفكرة الأساسية للمشروع على اجتذاب العدد الأكبر من الناس وذلك من خلال دراسة المحاور البصرية للموقع والتي تفيد في توجيهه واستيعاب حركة الناس داخل المبنى وخارجه وقد أخذت بعين الاعتبار النقاط التالية :

- تحقيق رؤية جيدة للمبنى من مختلف الجهات وتوفير وصول مباشر وواضح للمشاة من طرفي الأرض المطلين على الأتوستراد و شارع الوليد بن عبد الملك
- الاستفادة من الموقع بصرياً (علامة مميزة للقادم إلى دمشق والمغادر منها من الجهة الغربية) .
- جعل قسم المعاملات اليومية وصلات التعامل مع الجمهور أقرب إلى أتوستراد المزة الذي يتميز بالحركة أكثر من شارع الوليد بن عبد الملك .

- إدخال مفهوم العالمية في الاقتصاد المحلي من خلال إدخال مفهوم المجمع الاقتصادي الذي يتيح للبنوك زيادة فرص التنافس وللعلماء تنوع الاستثمار ومزيد من القوة للاقتصاد السوري .

موقع المشروع :

أوتوستراد المزة - الأرض المجاورة للمجمع القضائي (قصر العدل الجديد)
يمتد المشروع على أرض مساحتها بحدود ٢٧٩٠٠ م٢ يحدها من الجهة الجنوبية أوتوستراد المزة ومن الجهة الشمالية شارع الوليد بن عبد الملك ومن الجهة الشرقية قصر العدل ومن الجهة الغربية أبنية الإسكان (المصرف العقاري - فرع الإسكان)

تحليل أهمية الموقع :

يتميز موقع البنك بأنه :

- يقع على أوتوستراد المزة الذي يمثل محور الدخول لمدينة دمشق من الجهة الغربية .
- يقع بوسط منطقة تجمع تجاري ثقافي : مبنى السيتي مول ، المركز الثقافي العربي بالمزة ، مبنى جريدة البعث .
- يمثل الدخول الأساسي لحي مزة فيلات غربية ويلبي احتياجاته الاقتصادية .



تحليل فلسفة المشروع :

بالنظر للتضاريس الطبيعية للموقع (وجود ميول $6,000+0,00$) والوضوح الراهن له نجد :

- يجب وجود كتلة مرتفعة تتوضع بشكل متجانس مع المباني المجاورة العالية نسبياً (١٢ - ١٥) طابق .

- يجب أن تكون الكتلة أو الكتل متراجعة بالاتجاه الجنوبي لتأمين معالجات حدائقية خارجية متناسبة مع الميول قبل كتلة المجمع .

- شفافية المنشأ يجب أن تتجلى بالواجهات الرئيسية المطللة على الطريق العام (الأوتستراد و الوليد بن عبد الملك) .

- خلق فراغ داخلي مركزي يساهم في خلق بيئة عمل مريحة لمستخدمين المجمع .

- الاستفادة من الظروف المناخية لأرض المشروع (جهة الرياح والتشميس) بمعالجة المبنى بيئياً :

الأسس التي يجب مراعاتها في التصميم :

إن تقسيم العمل في المصارف عامة يتطلب إحداث دوائر وأقسام وشعب تبعاً لتنوع العمل وحجمه وينبغي عند وضع الدراية مراعاة تقارب الأقسام ذات العلاقة العامة مع بعضها ، وصولاً للسرعة في إنجاز المعاملات ومراقبتها .

إن دراستنا تقوم على مقر لمركز رئيسي لمصرف خاص أعماله متشعب وانتشاره واسع وحجم عملياته كبير لذلك يجب مراعاة ما يلي في التصميم العام :

- المرونة في تقسيم الفراغات (باستعمال حواجز متحركة أو شفافة) .
- بالنسبة للصناديق الحديثة (يجب أن يكون مكانها موحياً بالثقة للزبائن وذلك بأن يكون مركزها تحت الأرض مثلاً و أبوابها مؤمنة ضد الحريق ومحصنة ، وهنالك أحجام كبيرة ومتوسطة وصغيرة ولكل منها مفتاحين) .

- في المصارف الصغيرة ، تخصص غرفة أو قاعة محصنة تودع فيها جميع المستندات السندات والموال في نهاية كل يوم .
- في المصارف الكبيرة ذات عدة طوابق تخصص مديرية خزائنها وغرفها المحصنة المستقلة .
- يراعى بالنسبة لمراكز أمناء الصناديق أن تكون معزولة عن بقية الموظفين ، إنما يتصل بقسم السندات والحوالات عن طريق فتحات صغيرة جانبية وذلك لتسهيل المعاملات .
- بالنسبة للأجزاء الرئيسية حيث يتم القبض والدفع وأجراء معاملات الشيكات و الحوالات ، فإنه يفضل أن تكون عبارة عن كابين لها حاجز وراء الموظفين ، وعلى أن يوضع بين القسم و الآخر حواجز خشبية أو زجاجية (يمكن أن تكون متحركة) ، ولكل رئيس قسم مكان خاص يشرف على موظفيه .
- يمكن وضع بعض الدوائر الخاصة في أماكن منفصلة .

التمدد المستقبلي للمبنى :

إن وجود مكان لتمدد يجب أن يؤمن لجميع مناطق المصرف ، إضافة إلى بعض البنوك التي تحوي أماكن قابلة للإيجار (كمخازن - مكاتب) وهي تعتبر رصيد في التمدد المستقبلي ، إضافة إلى اعتبارها كمصدر دخل إضافي للمصرف .

صالات التعامل مع الجمهور :

- من أهم ميزاتها :
- ١- سهولة الوصول والخروج من صالات التعامل وكذلك توفير الجو الملائم والمريح للمواطنين حتى تتم خدمة الجمهور بطريقة سريعة ومناسبة ودقيقة.

٢- توفير الإضاءة المناسبة سواء عند الموظفين أو في أماكن انتظار الجمهور .

٣- توفير الأماكن والحماية لحيز الصندوق .

٤- الاتصال بين الصناديق والخزائن لتوفير السيولة لدفعها للناس .

٥- توفير مكاتب خلفية لمراقبة سير العمل والمساعدة على سرعتها .

٦- توفير المراقبة على تصرف المواطنين وتحرك الجمهور .

ويتصل مع صالة التعامل مدير ومساعد وسكرتارية .

توزيع وتفصيل الفراغات داخل مبنى البنك :

- الفراغات والأمكنة العمومية :

البهو :

سهولة الوصول إليه من قبل الجمهور ، ويحوي على : استقبال - استعلامات -

أمكنة التسليف - طاوولات الحسابات - أمناء الصناديق .

أمناء الصناديق :

توضع هذه المكاتب على أحد جوانب صالة التعامل الرئيسية بحيث تكون

قابلة للتمدد مستقبلاً .

لجان الاستقبال :

وهي عبارة عن أماكن مفتوحة وغرف معزولة لمجموعات الموظفين ، تؤمن غرفة

اجتماعات واحدة على الأقل لهذه المنطقة .

المدخل :

تأمين مدخل للجمهور بالإضافة إلى تأمين مدخل خاص لموظفين المصرف و

لموظفي الشركات أو المكاتب المؤجرة .

دائرة الإيداع :

وهي من أكبر الأقسام التي تخدم الجمهور ، في هذا القسم تقبل الإيداعات -

السندات - الحسابات ، وهذا القسم يحتاج إلى قسم خاص للقانون يرأسه

محامي .

خزانة الأمانات :

وتكون معزولة ضد الحريق ويتم توفير صناديق الأمانات للزبائن ، يتم توفير
غرف صغيرة للخصوصية .

خدمات عامة :

دورات مياه -صالون الموظفين - كافتريا - الصيانة - أعمال البريد .

جناح المدراء :

ويتألف من مكاتب لنواب المديرين - أعضاء المجلس الإداري -غرفة اجتماعات
خاصة ، وتتوزع هذه الإدارات في الطوابق العلوية بحيث يتوضع في كل طابق
إدارة أو أكثر ذات اختصاص معين ، وفي الطابق الأخير يكون جناح المدير
العام المشرف على كافة الأقسام والإدارات المختلفة .

برنامج المشروع :

أقسام البنك التجاري:

تختلف الأقسام الداخلية للبنك باختلاف وتنوع الوظائف والخدمات التي
يقدمها للعملاء فمنها ما هو مرتبط ارتباطاً مباشراً بالعملاء وهي الأقسام الفنية
للبنك أما الأقسام الإدارية فهي التي تنظم عمليات الأقسام الفنية وتراقبها وتمسك
حساباتها وتسجل إجماليات القيود المحاسبية للعمليات اليومية التي تحصل في
الأقسام الفنية للبنك.

أولاً : الأقسام الفنية :

وهي الأقسام التي يؤدي البنك من خلاله عمله ونشاطه اليومي للعملاء:

قسم المعاملات اليومية :

❖ بهو الدخول (ويحوي) :

- بهو دخول وعزل
- غرفة صراف آلي
- الإشراف والمراقبة التابعة للصراف الآلي

- استعلامات
- مراقبة أمنية
- عناصر الانتقال الشاقولي نحو الخزينة وأخرى للإدارة وموقف السيارات
- خدمات صحية مناسبة لكل من الجمهور والموظفين
- قاعة اجتماعات (قاعة متعددة الاستعمالات)

❖ قسم المعاملات اليومية (ويحوي) :

- الردهة (lobby) فيها تتم المعاملات اليومية وخدمة الزبائن عن طريق كاونترات للصرافة وصراف الشيكات والحوالات والإيداعات والحسابات الجارية وأمناء الصناديق ومساحات للموظفين المساعدين

- قسم أمناء الصندوق (٢م٥٠) ١٠ أمناء

- قسم الموظفين المدققين (١٥٠ - ٢٥٠ م٢) :

○ غرف التدقيق والتحرير

○ غرفة اجتماعات غرفة للسجلات والمحفوظات

○ غرفة المدير التنفيذي

- قسم لجان الاستقبال (٢م٤٠٠) موزعة على :

○ الصالون والانتظار (٢م٨٥)

○ ثلاث مكاتب خاصة للمقابلات (٢م١٥٠)

○ مكتب مدير القسم (٢م٤٠)

- أركان جلوس وطاولات الكتابة

- بوفيه مع خدمات صحية

❖ قسم التدريب للموظفين الجدد (ويحوي) :

• قاعة تدريس

• غرفة تدريب على الحاسوب

• مدير قسم التدريب استراحة للمدرسين

❖ قسم الحسابات الجارية والودائع :

١. مدير ومعاون وسكرتاريا (٢م ٧٥)
٢. قسم الإيداعات (٢م ٦٠)
٣. قسم الحسابات الجارية والسجلات والمحفوظات (٢م ٦٠)
٤. قسم دفاتر التوفير وشهادات الإستثمار (٢م ٦٠)
٥. قسم تأجير الصناديق الحديدية (٢م ٤٠)

❖ قسم الإعتمادات والقروض والسلف :

١. مدير ومعاون وسكرتاريا (٢م ٧٥)
٢. شعبة القروض (٢م ٧٠)
٣. شعبة الإستحقاقات والمحفوظات (٢م ٧٠)
٤. قسم الإعتمادات المستندية (٢م ٥٠)

❖ قسم الحوالات والعمليات الخارجية:

١. مدير ومعاون وسكرتاريا (٢م ٧٥)
٢. قسم الموظفين (٢م ١٥٠)

❖ قسم الكمبيالات والسندات :

١. مدير ومعاون وسكرتاريا (٢م ٧٥)
٢. شعبة حسم السندات (٢م ٥٠)
٣. شعبة الإخطار (٢م ٥٠)
٤. شعبة السندات برسم التحصيل (٢م ٥٠)
٥. غرفة محصنة لحفظ السجلات (٢م ٢٥)

❖ قسم الوراق المالية:

١. مدير ومعاون وسكرتاريا (٢م ٧٥)

٢. شعبة الأسهم (٢م ٧٠)
٣. شعبة العمليات (٢م ١٠٠)
٤. شعبة الاستحقاقات والمحفظة (٢م ٥٠)

❖ قسم الوراق التجارية:

١. مدير ومعاون وسكرتاريا (٢م ٧٥)
٢. شعبة العمليات (٢م ١٠٠)
٣. شعبة الاستحقاقات والمحفظة (٢م ٥٠)

❖ قسم التسويق:

١. مدير ومعاون وسكرتاريا (٢م ٧٥)
٢. قسم الموظفين (٢م ١٠٠)

❖ قسم تأجير الخزائن:

١. مدير ومعاون وسكرتاريا (٢م ٧٥)
٢. قسم الموظفين (٢م ١٠٠)

❖ قسم الصرف الأجنبي:

١. مدير ومعاون وسكرتاريا (٢م ٧٥)
٢. قسم الموظفين (٢م ١٠٠)

ثانيا الأقسام الإدارية :

هي الأقسام التي تكون مسؤولة عن تنظيم سير العمل في البنك، وتحدد مسؤولياتها التنظيمية وفقا للهيكل التنظيمي المحدد للبنك، وليس لهذه الأقسام عدد محدد يتحتم وجودها في كل بنك بل إن هذا مرتبط بحجم العمل في البنك وعدد الأقسام الفنية فيه وتتكون من:

❖ إدارة المحاسبة:

١. مدير ومعاون وسكرتاريا (٢م ٧٥)
٢. قسم المحاسبة (٢م ٥٠)

٣. قسم الكومبيوتر (١٠٠ م٢)

٤. القسم الأمني (١٠٠ م٢)

٥. قسم الجلات والحفوظات (٥٠ م٢)

❖ إدارة الشؤون القانونية والاستثمارات والبحوث :

١. مدير ومعاون وسكرتاريا (٧٥ م٢)

٢. قسم الشؤون القانونية والعقود (٥٠ م٢)

٣. قسم السجلات والمحفوظات (٥٠ م٢)

❖ إدارة العلاقات العامة :

١. مدير ومعاون وسكرتاريا (٧٥ م٢)

٢. قسم العلاقات الخارجية (١٥٠ م٢)

٣. دائرة البريد والمراسلات (١٠٠ م٢)

٤. قسم شؤون العاملين (٥٠ م٢)

٥. قسم التدريب (٥٠ م٢)

٦. قاعتا اجتماعات (٦٠ م٢)

٧. قسم السجلات والمحفوظات (٥٠ م٢)

٨. كافتريا للموظفين واستراحة للغداء (٢٠٠ م٢)

❖ إدارة الاستثمارات والبحوث:

١. قسم البحوث (٥٠ م٢)

٢. مدير ومعاون وسكرتاريا (٧٥ م٢)

❖ إدارة شؤون الفروع:

١. مدير ومعاون وسكرتاريا (٧٥ م٢)

٢. قسم موظفين (١٠٠ م٢)

الإدارة العامة :

❖ جناح المدير العام :

١. مكتب رئيس مجلس الإدارة (٥٠ م٢)

٢. مكتب أمين سر مجلس الإدارة (٢م ٤٠)
 ٣. سكرتاريا (٢م ٢٠)
 ٤. قاعة الاجتماعات لمجلس الغدارة (٢م ٨٠)
 ٥. صالة استقبال (٢م ٥٠)
 ٦. مكتب المدير العام (٢م ٥٠)
 ٧. مكتب معاون المدير العام (٢م ٥٠)
 ٨. سكرتاريا (٢م ٢٠)
- ❖ قاعة اجتماعات الهيئة العامة للمساهمين (٢م ٢٠٠)
- ❖ غرفة المحفوظات والسجلات (٢م ٣٠)

الخدمات العامة :

- ❖ خدمات فنية وتقنية
١. تدفئة وتكييف
 ٢. مستودعات
 ٣. صيانة
- ❖ مرآب خاص بسيارات الموظفين
- ❖ قسم الخزائن الحديدية قسم التحكم المنى والمراقبة
- ❖ مواقف سيارات خارجية للجمهور
- ❖ كافتريا للموظفين

قسم الخزينة: ويشمل:

- قسم مخصص لصناديق الأمانات
- خزينة مدخرات المصرف
- غرف مراقبة أمنية
- قسم مخصص للسجلات والمحفوظات
- قسم مخصص للطبع والمكثات