

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة عبد الحميد بن باديس - مستغانم -
كلية العلوم الاجتماعية
والإنسانية

شعبة : علم المكتبات والمعلومات. قسم: علوم إنسانية.

رقمنة أرشيف البنوك :

التنمية المحلية (BDL) فرع مستغانم وحدة رقم 834.
دراسة حالة.

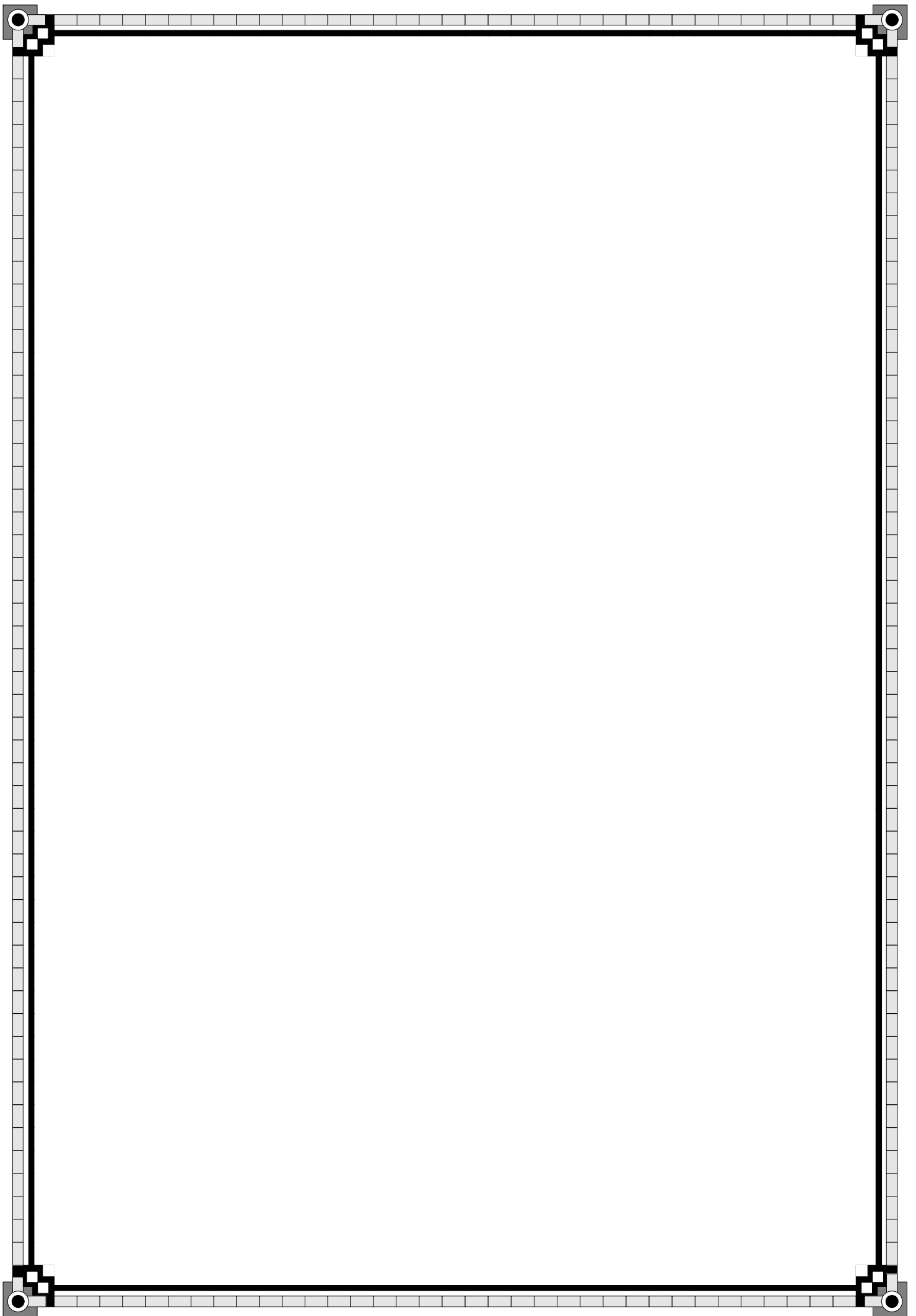
مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر تخصص نظم المعلومات والتكنولوجية الحديثة و التوثيق.

من إعداد الطالبتين :

بحيح فاطمة الزهراء.

بن عروسة الجواهر.

السنة الجامعية : 2015 - 2016



الفصل الأول:

ماهية الأرشيف

الإهداء

أولا قبل كل شيء أحمد الله عز وجل على توفقي و على نعمته
الكثيرة و الصلاة و السلام على أشرف المرسلين سيدنا محمد عليه
أفضل الصلاة و أزكى التسليم.

أهدي ثمرة جهدي:

الى رمز العطاء و الوفاء منبع الحنان الذي لا ينفذ، الى من جعلت
يوم نجاحي يوم نجاحها الى التي ذبل شبابها ليظهر شبابي ، تحية
تقدير لأمي ثم أمي ثم أمي.

الى القلب الرحيم ، الى الرجل العظيم ، الى الأب الحنون الذي
علمني السكون في مختلف الدروب و علمني أن الدنيا صعود و
مشاكل بلا حدود.....أبي.....إليه برا و إحسانا.

و لا أنسى أن أهدي كل هذا العمل و اعترافا لهم بالجميل
الى أختي *خديجة* زوجها *يوسف* و قرتي عينيها *دعاء الجنة* و
رحيل الجنة.

ثم الى اخوتي *نبوية* و ابنتها *رهف* و أختي *لامية* و الى أخي الوحيد و
الرفيق *سيد أحمد*.

الى الأستاذة المؤطرة*إبراهيم نبيلة.

قائمة المحتويات :

الإهداء.

الفهرس.

قائمة الاختصارات.

مقدمة.

الاطار المنهجي للدراسة.

11.....إشكالية الدراسة.

13.....فرضيات الدراسة.

13.....تساؤلات الدراسة.

14.....أسباب اختيار الموضوع.

15.....أهداف الدراسة.

15.....أهمية الدراسة.

15.....المنهج المتبع.

16.....الدراسة السابقة.

16.....تحديد المصطلحات.

18.....صعوبات الدراسة.

الفصل الأول : ماهية الأرشيف.

21.....1-1: مفهوم الأرشيف و تاريخ ظهوره

24.....2-1: أصناف الأرشيف

27.....3-1: خصائص الأرشيف

الفصل الثاني : عموميات حول البنوك.

- 1-2: نشأة و تعريف البنك.....30
- 2-2: أنواع البنوك.....34
- 3-2: التنظيم الإداري للبنوك.....41

الفصل الثالث: تكنولوجيا رقمنة أرشيف البنوك.

- 1-3: مفهوم الرقمنة و الأرشيف الرقمي.....46
- 2-3: المتطلبات المادية و البشرية في عملية الرقمنة.....51
- 3-3: حماية الوثائق الأرشيفية المرقمنة.....62

الفصل الرابع: الدراسة الميدانية.

- الاطار المنهجي.....65
- 1-4: تعريف بنك التنمية المحلية و مهامها.....69
- 2-4: نشأة مصلحة الأرشيف و نوع الرصيد الأرشيفي.....76
- 3-4: مراحل و خطوات رقمنة الأرشيف البنكي.....77
- ❖ عرض نتائج المقابلة.....79
- ❖ النتائج العامة للدراسة.....88
- ❖ خاتمة.
- ❖ القائمة البيبليوغرافية.
- ❖ ملاحق.

قائمة الاختصارات:

- **ABC : Banque Algérienne Centrale.**
- **BADR : Banque de l'Agriculture et du Développement Rural.**
- **BDL : Banque de Développement local.**
- **BAD : Banque Algérienne de Développement.**
- **BEA : Banque extérieure d'Algérie.**
- **CNEP : Caisse Nationale d'épargne et de Prévoyance.**
- **CAAR : Caisse Algérienne d' Assurance et de Tassurance .**
- **SAA : Compagnie Algérienne d' Assurances.**

مقدمة:

يعتبر الأرشيف ذاكرة الأمة ، و المادة الأولية للبحث العلمي و كتابة التاريخ ، وحتى يؤدي خدمته يجب أن يتم حفظه في الشروط الملائمة ، و يتعين على الدول من خلال مؤسساتها أن تضع الترتيبات اللازمة من أجل صيانتها ، و يوحي لنا هذا بأن المهمة الرئيسية للأرشيفي هو حماية هذه الثروة الأرشيفية أطول مدة ممكنة، و كذا توفير الظروف الملائمة التي تسمح بذلك، و تسمح في نفس الوقت بوضع هذه الأرصدة تحت تصرف من يطلبها.

هذه الأسباب أدت بالأخصائيين الذين ظل شغلهم الشاغل متعلق بتوفير الإمكانيات الخاصة بحفظ هذه الكميات الهائلة من الوثائق و بالتفكير في طرق و كيفيات إيصالها إلى الباحثين.

شهد العقد الأخير من القرن العشرين (20) تطورات عميقة و شاملة في مجال تكنولوجيا المعلومات ذلك أن التطورات الحديثة و شبكة الأنترنت و الأنترنت أتاحت الفرصة لربط أجزاء المؤسسة مهما تباعدت المسافات بنظام عمل واحد و متكامل ، و ذلك بالاعتماد على التطورات الحديثة في طرق انشاء السجلات الالكترونية و حفظها و تبادلها و سهولة نقل الرسائل و الملفات الى أي نقطة متصلة بالشبكة في أي مكان من المؤسسة ، و نحن في عصر المعلوماتية تتجه العديد من المؤسسات الاقتصادية منها و المالية و من بينها البنوك الى التغيير في أساليب تسيير وثائقها و التي غيرت مسارها من الاتجاه التقليدي الى الطرق الحديثة المحوسبة التي تعتمد على رقمنة الوثائق و سهولة تداولها بهدف خدمة المتعاملين معها و زبائننا بأقل تكلفة و دون هدر للوقت و الجهد

أمام الكم الهائل من المعلومات و الوثائق فهذه التقنية مزودة بقدرة و طاقة هائلة لتقليص من حجم الوثائق المؤرشفة ، و يتمكن من العثور على الوثائق الأرشيفية بسرعة هائلة من خلال البيانات الخاصة بالوثيقة و يشمل جميع الوثائق الأرشيفية.

إذن موضوع الساعة بالنسبة للعديد من المجالات و خاصة بالنسبة لأنظمة المعلومات،

أصبحت تقنية الرقمنة منذ فترة زمنية معتبرة تثير إنتعاش في الملتقيات و على

التعريف بهذا الإجراء، وصفه و ذكر إيجابياته و الأيام الدراسية التي تهدف أو تعمل

الإمكانيات التي تقدمها هذه التكنولوجيا خاصة فيما يتعلق بحفظ الوثائق القديمة ، إيصالها

أو بثها الى أكبر عدد ممكن من المستفيدين ، إمكانيات و سرعة الاطلاع عن بعد

و سهولة البحث بهذه الأداة التكنولوجية الرائعة.

الوثائق الأرشيفية لم تستطع إذن البقاء بمنعزل عن التيار الرقمي الذي غزى كافة

الميادين المجالات ، و رقمنة الأرشيف أو حفظ الوثائق الأرشيفية على الشكل

الإلكتروني أصبحت منذ سنوات العملية التي تعرف انتشارا على المجال الدولي ، و التي

تهدف أساسا الى ضمان الحفظ الجيد للحوامل و المضامين عن طريق ترجمة أو تحويل

الكلمات و الصور الى أرقام ثنائية التي تمكن من حفظ الوثيقة بأكملها و بشكلها الأصلي،

و بالتالي الاطلاع على الوثيقة الرقمية سواء بعين المكان أو عن بعد بالنسبة للباحثين،

تسمح بالاحتفاظ بالنسخ الأصلية التي يمكن استعمالها كشهادات من طرف أصحابها

و هذا من أجل إثبات الحقوق، خاصة و أن القوانين في الدول التي تستعمل هذه التقنية

بكثر لا تضع موانع تتعلق باستعمال مثل هذه النسخ الرقمية كشهادات إلا إذا كانت هذه

الوثائق أو الصور طبق الأصل محل أو مصدر اعتراض من طرف الهيئات المستقبلية أو

المستخدمة لها.

هذا الاسهام يدخل ضمن رقمنة الأرشيف و قد تمت عنونته تحت :

رقمنة أرشيف البنوك : بنك التنمية المحلية فرع مستغانم وحدة 834.

و سنتناول هذا النوع الأخير بشيء من التفصيل فيما سيأتي من فصول في هذه الدراسة،

و تعد المؤسسة الاقتصادية و المالية و من بينها البنوك المؤسسة التي هي بحاجة الى

مثل هذه التقنية و إدارة الوثائق الأرشيفية و الذي كان شرط من شروط انضمام الجزائر

الى المنظمة العالمية للتجارة و كان أيضا نوع من اتفاق الجزائر مع هذه المنظمة حتى

تكون مؤسساتها المالية و الاقتصادية مواكبة للتطورات التكنولوجية ، و أصدرت

الحكومة الجزائرية وثيقة في عام 2013 تحرر بأن تكون كل من المؤسسة الاقتصادية

و المالية وثائقها الكترونية ويكون المتعاملين معها مواكبين لهذه التطورات التكنولوجية .

و قد اعتمدنا في هذه الدراسة على مقالات الدوريات ، الكتب ، رسائل الماجستير ،

المنتديات و القواميس... و كذا المواقع الالكترونية.

و من بين الصعوبات التي تلقيناها في دراسة الموضوع هو أن الموضوع جديد من

ناحية المؤسسة فبالتالي لم تكن لنا دراسة سابقة لهذا الموضوع بالتحديد ، هذا أول حاجز

تلقيناه في بداية الدراسة، أما باقي العقبات فتمثلت في بعض المفاهيم و المصطلحات

المرتبطة بالإعلام الآلي، بالإضافة الى صعوبة الحصول على المعلومات الخاصة

بالدراسة من مصادرها الرسمية فبما أنها بنك فهي تحرص على عنصر السرية لبعض

وثائقها.

و لقد تضمنت الدراسة فصل منهجي و ثلاث فصول نظرية و فصل ميداني ، و تتمثل هذه الفصول في :

الفصل المنهجي: و يتضمن إشكالية الدراسة ، التساؤلات ، الفرضيات ، أسباب اختيار الموضوع ، أهداف و أهمية الموضوع ، الدراسة السابقة ، تحديد المصطلحات و ضبط المنهج المتبع.

الفصل الأول: ماهية الأرشيف.

الفصل الثاني: عموميات حول البنوك.

الفصل الثالث: تكنولوجيا الرقمنة في البنوك.

أما بخصوص الفصل الميداني فتمثل في دراسة حالة لبنك التنمية المحلية فرع مستغانم وحدة 834 و توصلنا لنتائج البحث من خلال أداة المقابلة و على ضوء الفرضيات.

الإطار

المنهجي

للدراسة.

تواجه مراكز الأرشيف تضخما ورقيا كبيرا جراء ما تنتجه مختلف الإدارات العمومية و

المؤسسات المالية و الاقتصادية من وثائق نتيجة نشاطها اليومي و ما يصاحبه من صعوبة التحكم في مسار الوثائق الأرشيفية بطريقة مثلى باعتماد وسائل تقليدية حيث يتطلب توظيف أعداد كبيرة من المؤهلين في قطاع الأرشيف يصعب توفيرهم نظرا لاعتبارات مالية . كما تجد مصالح الأرشيف نفسها عاجزة عن تخزين هذا الكم الهائل من الوثائق في أحسن الظروف نظرا لضيق المخازن.

كما تعاني المصالح الأرشيفية ضغطا يتمثل في تزايد طلبات استغلال المعلومات المخزنة لديها ، فالمستفيدون يحتاجون أدوات بسيطة للبحث عن المعلومات الأرشيفية تسهل الوصول اليها مع تنوع طرق استغلالها بنوعيتها دقة عالية مع التحكم في شكلها. وأمام كل ما ذكرناه تظهر عملية الرقمنة على أنها الوسيلة المثلى للسيطرة على الكم الهائل من المعلومات بتسييرها آليا ، و تحسين الخدمات المقدمة للمستخدمين ، وذلك باستخدام الحاسوب في اعداد الوثائق الالكترونية لسهولة معالجتها، تخزينها واسترجاعها كما تمكن هذه التقنية أيضا من رقمنة الوثائق التي يتم استغلالها بكثرة و الاطلاع عليها حتى لا تتلف .

تتميز المواد الرقمية بالعديد من المميزات حيث يسهل تحريرها ، و تعديلها ، تحديثها و تخزينها في العديد من الوسائط أو نقلها عن طريق الشبكات الى المستخدمين في أي وقت و في أي مكان ، و لكن تملك المؤسسات المالية مثل البنوك العديد من المواد و الملفات مثل ملفات القروض ، ملفات الشؤون القانونية و ملفات المحاسبة للوكالات ، تحويل

الأموال... و غيرها من المواد و لكي تتمتع هذه المواد بنفس مميزات المواد الرقمية فمن

الممكن تحويلها الى أشكال الكترونية عن طريق تكنولوجيا الرقمنة ، و التي ينتج عنها

في نهاية الأمر أرشيفات رقمية.

****كيف يمكن لتقنية تكنولوجيا حديثة**

كالرقمنة أن تساهم في حفظ الرصيد

الأرشيفي للبنوك؟**

2-التساؤلات: بعد القراءات المكثفة لمختلف المصادر في الموضوع استخلصنا

مجموعة من التساؤلات و هي كالتالي:

- ❖ ماالغرض من انتهاج عملية الرقمنة في المراكز الأرشيفية؟
- ❖ كيف يمكن لتقنية الرقمنة أن تحافظ على الوثائق الأرشيفية؟
- ❖ ما نوع الوثائق الأرشيفية المعنية بعملية الرقمنة ؟
- ❖ ما نوع الكفاءات البشرية و التجهيزات المادية المتطلبة في عملية الرقمنة؟

3-الفرضيات: لتحديد معالم هذه الدراسة تم الاستعانة بمجموعة من الفرضيات تساعدنا

على رسم الاطار العام و الحدود الموضوعية للدراسة ، حيث تم صياغتها على النحو التالي:

- ❖ كل تجربة رقمنة تسبق بعملية تقييم تتحدد على إثرها الأرصدة الأرشيفية المعنية بعملية الرقمنة.
- ❖ إن الهدف من عملية الرقمنة هو حفظ الوثائق الأرشيفية على المدى الطويل حتى تساعد في انجاز خدمات التسديد و القروض و تكون هذه الأرصدة في شكل رقمي.
- ❖ إن الإطارات المكلفة بتسيير الأرشيف الرقمي على مستوى المؤسسات المالية تتمتع بمستوى علمي و تأهيل عملي يمكنها من التعامل مع تقنية الرقمنة.
- ❖ إن بعض المؤسسات المالية بدأت تتعامل مع الأرشيف الرقمي و ذلك بوجود خطط لدى الإدارات و المؤسسات الأخرى للتعامل معه كونه سيفرض نفسه في القريب

4-أسباب اختيار الموضوع:

- أ- أسباب ذاتية : سبب دراستنا للموضوع هو نابع من الهامنا الخاص بالأرشيف وكل المواضيع المرتبطة به كالتكنولوجيات التي طرأت عليه لتسيير الوثائق الأرشيفية الرقمية و تسييرها للاطلاع عليها و سهولة استغلالها في البحوث العلمية و الرفع من مستوى الأرشيف على الصعيد المؤسستي و الوطني بصفة عامة.
- ب- أسباب موضوعية : على الرغم من أهمية الأرشيف في حياتنا المعاصرة ، و كذا محتواه المعلوماتي في ظل مجتمع المعلومات ، و كون قطاع الأرشيف يعد أحد أقطاب عالم المعلومات ، الا أن الدراسات التي تهتم بموضوع تكنولوجيا الرقمنة و الأرشيف نادرة مقارنة بالدراسات التي خصت بها المكتبات الجامعية ، و لعله أولى الأسباب التي دفعتنا الى دراسة هذا الموضوع.
- و السبب الثاني للدراسة هو أن تقنية الرقمنة يمكنها إحداث نقلة نوعية لقطاع الأرشيف من ناحية الاهتمام به فنيا و تحسين الخدمات التي تقدم للمستفيدين ، و من جهة أخرى فإن المؤسسات الجزائرية تتجه نحو الإدارة الالكترونية التي كانت بداية لظهور الأرشيف الرقمي.

و لكي نكون أكثر موضوعية ، نقول بأن التراث الأرشيفي في الجزائر و الذي تأثر كثيرا بالتحويلات الى الخارج، و اللامبالاة المسؤولين في بعض الأحيان و بعض القطاعات يجب أن يكون مصدر أو موضوع كل الإمكانيات و التقنيات التي تسمح بإبراز قيمته و صيانه، فالتكنولوجيات الجديدة تقدم إمكانيات كبيرة لتسيير هذه الوثائق

كما أن رقمنة الوثائق الأرشيفية و تسيرها الالكتروني يعرف انطلاقاً أو قفزة

كبيرة في الوقت الحالي

أهمية الدراسة:

إن مثل هذه التكنولوجيات الحديثة " الأرشيف الرقمي " أصبحت حتمية داخل الوسط الوثائقي ، و يرجع سبب ذلك الى تفاقم الأرشيف الورقي في البنوك مع تزايد حاجيات المستفيدين في ظل العجز عن تليبيتها.

تتمثل أهمية الدراسة في كيفية حفظ الوثيقة الأرشيفية من خلال تطبيق تقنيات الرقمنة كوسيلة حديثة تساعد في فتح آفاق كبيرة في البحث العلمي و توسيع مجال الدراسة في الأرشيف بطريقة سهلة و في أقصر وقت ممكن.

6-أهداف الدراسة:

تهدف الدراسة الى التعريف بمفهوم الرقمنة كعملية للمساهمة في حفظ أرشيف البنوك بعد التضخم الورقي الذي اكتسى المؤسسات ومعرفة مدى قصر الجهد و الوقت في الحصول على الوثائق البنكية من خلال هذه العملية ، مع الأخذ بعين الاعتبار أهم التقنيات المتبعة في رقمنة الوثائق البنكية و تثبيت الجودة بها.

7-المنهج المتبع:

بما أن الأمر يتعلق بدراسة تجريبية تكنولوجية حديثة "الرقمنة"، و بمتابعة تطبيقها على الميدان، فيتطلب منا دراسة استقرائية تعتمد على البحث و الاثبات و يتحقق من خلال الملاحظة و التجربة.

فرقمنة أرشيف البنوك وكيف تتعامل المؤسسة البنكية مع هذا المشروع، من ناحية التجهيزات المادية و البشرية المكلفة بالعمل ، يعتمد على هذا النوع من المنهج، و هذا الأخير يعتمد على أداة المقابلة التي تضم مجموعة من الأسئلة و على ضوء الفرضيات.

8-دراسة السابقة:

تطرقت الطالبة ختير فوزية فاطمة الى دراسة موضوع رقمنة أرشيف الجزائر في سنة 2007، و كانت مشكلة بحثها هي معرفة الهدف من مشروع الرقمنة، و ما الوثائق المعنية بالرقمنة و ما المتطلبات لعمل ذلك؟. و من نتائج البحث أن الهدف من مشروع الرقمنة أنه يحدد الجهد و الوقت في البحث و الاطلاع أكثر من السابق، وحتى تتم عملية الرقمنة يجب توفر الحواسيب الالكترونية ، الماسحات الضوئية و الملفات القارئة مثل (PDF(Adobe Reader و (XLS(Microsoft Escel

9-تحديد المصطلحات:

الرقمنة: عملية يتم عن طريقها تحويل المواد المعلوماتية من شكلها التقليدي الى الشكل الرقمي.

الأرشيف الرقمي: هو ذلك الأرشيف الناتج عن عملية الرقمنة الذي تم تحويله من شكله الكلاسيكي الى الشكل الرقمي.

الحفظ الرقمي: سلسلة من الإجراءات اللازمة لضمان استمرار إمكانية الوصول

الى المواد الرقمية كلما كان ذلك ضروريا.¹

1-منتديات الجلفة لكل الجزائريين و العرب المتح على الخط المباشر:

<http://www.montadaDjelfa.info/vb/showthread.php.consulté le 04-03-2016 à 16 :01>.

الأرشيف: مجموعة من الوثائق المتعلقة بأعمال الإدارة و انتهى العمل بها

داخل المكاتب لكن تبقى قيمتها التاريخية ، القانونية و الإدارية لهذا تحفظ في المصالح الأرشيفية.

الوثيقة الأرشيفية: كل و عاء أو سند يحمل معلومات مهما كان شكلها أو سندها

المادي ، انتجتها أو سلمها شخص طبيعي كان أو معنوي أو مؤسسة عمومية

أو خاصة يمكن الرجوع اليها عند الحاجة.

المؤسسة المالية: مؤسسة تقدم الخدمات المالية الى الزبائن و المستفيدين

و بذلك تعتبر منافس للمؤسسات المالية الأخرى مثل الاتحادات الائتمانية

و جمعيات الادخار.

البنك: تلك المنشأة التي تقبل الودائع من الأفراد و الهيئات تحت الطلب

أو الأجل ثم تستخدم هذه الودائع في منح القروض و السلفيات.¹²

1-إسماعيل،محمد هاشم. مذكرات في النقود و البنوك. بيروت: دار النهضة العربية،(د.س)، ص.43.

صعوبات الدراسة:

- بعد ما تم قبول موضوع البحث ، أشرفنا على جمع المعلومات من مختلف المراجع و المصادر الورقية منها و الالكترونية، واجهتنا صعوبة لعدم توفر معلومات حول الأرشيف الرقمي ، لذا توجب علينا التنقل الى جامعات أخرى لكن كانت المساعدات قليلة، فكما نعرف بأن الكتابة في مواضيع الأرشيف غير متوفرة بشكل جيد ، هذا من ناحية الدراسة النظرية.
- أما بالنسبة للدراسة التطبيقية فقد كانت أول عقبة تواجهنا هي غياب الأرشيفي لمصلحة أرشيف بنك تنمية المحلية (إجازة مرضية) و كان رئيس مصلحة الأرشيف يكتف عن الكثير من المعلومات ربما لاعتبارها معلومات سرية و تهم حياة الأفراد.
- أما فيما يخص مشروع الرقمنة في مصالح الأرشيف فهو لا يزال في بداياته الأولى لذا لم يتسنى لنا القيام بهذه العملية شخصيا.
- لكن بالرغم من هذه الصعوبات إلا أننا أنهينا البحث و هو ملم لكل جوانب الدراسة.

إن كلمة أرشيف هي أكثر الكلمات شيوعا في الاستخدام العام ،
و يستخدمها كذلك المتخصصون في مجال المعلومات بكثرة، وبقدر ما
تحظى به هذه الكلمة من انتشارا بقدر ما يحيط به من غموض يصل أحيانا
الى حد الابهام . هناك مفاهيم كثيرة متباينة أو أفكار خاطئة عن معنى الكلمة
تسود بين هؤلاء الذين يدركون أن لها بعض الصلة بالوثائق و المستندات.
وبعد معرفة المعنى الحقيقي و الى ما ترمي اليه ، تم التوسع في المجال و دراسته
و البحث فيه حيث ظهرت له أصناف و خصائص تساعد الباحثين في الوصول الى
المعلومات بكل سهولة و توظيفها في بحوثهم العلمية و من خلال هذا الفصل المبني
على ثلاث مباحث سوف ندرك فيها أصل كلمة أرشيف و أصنافها و بماذا تتميز.

مفهوم الأرشيف و تاريخ ظهوره:

قبل المرور الى مفهوم الأرشيف يجب معرفة تاريخ ظهوره و أصل هذه الكلمة مصدرها فحين نرى كلمة أرشيف ندرك أنها كلمة مشتقة من الكلمة اليونانية Arkheiom أي مبنى الإدارة و استخدام هذا اللفظ في تسمية مستندات الإدارات الحكومية و المؤسسة.

و في العصر الروماني ، لم تحظى هذه الكلمة بالانتشار الذي تمتعت به في العصر اليوناني ، و فضلوا كلمة *tabula publica* بمعنى المكاتب العامة .

و بعد فترة من الزمن استبدلوا الكلمة بكلمة أخرى و هي *Archium* المأخوذة من الكلمة اليونانية لكن غيروا في طريقة اللفظ فقط.

ويورد في القاموس أكسفورد نماذج لاستخدام كلمة أرشيف في اللغة الإنجليزية منذ 1228 حتى سنة 1789، و قد وردت الكلمة بمعاني عامة غير محددة .

و منذ القرن التاسع عشر (19) ميلادي، نجد كلمة أرشيف و قد انتشر استخدامها في اللغات الأوروبية الحديثة ، مع اختلاف نطقها تبعاً للصوتيات .

وقد دخلت هذه الكلمة الى اللغة العربية أيضا ، و هي تنطق أرشيف على غرار النطق الفرنسي، و مع العلم أيضا أن كلمة أرشيف ليست عربية الأصل، فعند المراجعة في بعض قواميس اللغة العربية و معاجم ألفاظ القرآن الكريم و الحديث النبوي ليس هناك أثرا لهذه الكلمة. و يمكننا أن نفترض أن كلمة أرشيف قد وفدت الى اللسان

العربي بالطرق التالية:³¹

✓

1-سالم عيود، الألوسي؛ مالك محمد ، محجوب. الأرشيف تاريخه، أصنافه، ادارته. بغداد: دار الحرية للطباعة ، 1979، ص35-36.

✓ إبان الحملة الفرنسية على مصر بقيادة بوناپرت ، حيث كانت تضم نخبة كبيرة من لعلماء المؤرخين.

✓ عن طريق المبعوثين الذين تم ارسالهم الى فرنسا لتلقي العلم ، و نقل الثقافة الى

مصر ومن مصر انتشرت في باقي البلدان العربية.

✓ و مهما يكن من أمر ، فقد ظهرت هذه الكلمة بشكل علمي ، ربما لأول مرة في مصر

في عنوان كتاب وضعه العالم الفرنسي Jean deny عن الوثائق التركية المحفوظة

بالقاهرة و ذلك سنة 1930 .

و بعد هذه المرحلة تم ادخال كلمة أرشيف الى معجم اللسان العربي ، و اضافته الى

معاجم و مكانز اللغة العربية.

❖ تعريف الأرشيف:

أ- لغة: عرف الأرشيف كفعل يضع الأوراق و الملفات في الأرشيف ، و جاء على صيغة

اسم و هي الكلمة المشتقة من الكلمة الاغريقية أرخيون أو أرشيون التي تتصل بدائرة من

الدوائر ، و في الأصل كانت تطلق على مجلات الحكومة و وثائقها.

ب- اصطلاحاً: الأرشيف هو الهيئة التي تتولى مهمة حفظ الوثائق و السجلات و القيود

بصورة منتظمة ، إن كانت صادرة عن مؤسسة عمومية أو خاصة ، التي تقوم بتسيير

الأعمال و الحفاظ عليها و تداولها في مختلف النشاطات ، و من هنا بدأ مفهوم الأرشيف بالانتساع حيث أصبح يحفظ هذه المواد وكلما يخص تاريخاً نسباً بالعائلات الأشخاص البارزة التي تقدم عند

فظها فائدة فيتوفير المصادر الأولية والأدلة على تاريخ البلاد.1

4

- ت: قانونيا: عرفه القانون 09\88 المؤرخ في جانفي 1988 في المادة الثانية "إن الوثائق الأرشيفية بمقتضى هذا القانون هي عبارة عن وثائق تتضمن أخبارا مهما كان تاريخها أو شكلها أو سندها المادي أنتجتها أو سلمتها أي شخص طبيعي كان أو معنوي أو أي مصلحة أو هيئة عمومية كانت أو خاصة أثناء ممارسة نشاطها".
- عرفته جمعية الأرشيفيين الأمريكيين بأنه "الوثائق الغير جارية للمنظمة أو المؤسسة والتي حفظت بسبب قيمتها الدائمة ، و هذه الوثائق تمثل نشاط المؤسسة ، فقد أنشئت بنظام لغرض معني و في شكل معين."
 - ويرى شارل سامران " أن الأرشيف هو كل الأوراق و الوثائق المكتوبة الناتجة عن نشاط جماعي أو فردي بشرط أت تكون قد نظمت ليسهل الرجوع اليها عند الحاجة في البحث و بشرط أ يكون قد أحسن في داخل منظمة واحدة."
 - كما يذهب كل من ميلر ، فيث و فرون الى أن " المجموعة الأرشيفية هي كل الوثائق المكتوبة ، الرسومات، و المواد المطبوعة التي استقبلت أو أنتجت بواسطة الهيئة الإدارية أو أحد موظفيها ، و هذه الوثائق قصد بقائها في وصاية تلك الهيئة أو الموظف المسؤول عنها."
 - وعلى ذلك نستنتج بأن الأرشيف ما هو إلا أشكال من المواد الوثائقية المختلفة ، التي أنتجتها أو تلقتها هيئة رسمية أو شخص مادي أو معنوي لإنجاز أعمالهم بصفة رسمية ، وحفظت هذه المواد للرجوع اليها لإتمام البحوث العلمية و الاطلاع عليها لما تحتويه من معلومات كما أنه يعتبر أداة إثبات و دليل على الأشخاص و الهيئات.⁵

⁵قانون رقم 09\88 المؤرخ في 26 جانفي 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني، جريدة رسمية، رقم4، ليوم 27\01\1988،ص. 100.

7-أسامة، كامل؛ محمد، الصيرفي . أنظمة الأرشفة . البحرين: لورد العالمية للشؤون الجامعية، 2006، ص.16-18

1-2: أصناف الأرشييف:

إن تقسيم الأرشييفات الى أصناف يعتمد بالدرجة الأولى الى ضخامة المجموعات الأرييفية و على عدد الموظفين العاملين في الأقسام و الإدارات ، و مستواهم العلمي و خبراتهم المهنية .

و بما أنه عصر التخصص ، نرى الكثير من الدول المتقدمة في ميادين التنظيمات و الإدارة الأرشييفية لجأت الى اتخاذ الوسائل لتأسيس الأرشييفات المتخصصة و كان تصنيفها كالتالي:

❖ **الأرشييف التاريخي:** يضم كل الوثائق المتعلقة بتاريخ القطر و في كافة

النواحي، السياسية ، الاقتصادية ، الاجتماعية ... و غير ذلك من النواحي

المتعددة، و كما نعرف أن الأرشييف التاريخي توزعت وثائقه على الأصناف

الأخرى من الأرشييفات، فكما هو معلوم أن كل علم من العلوم أصبح له تاريخ

خاص به.

❖ **الأرشييف القضائي:** يهتم بوثائق المحاكم و الهيئات التشريعية و القضائية ،

و القوانين و الأنظمة و كل ما يهم رجال القانون و القضاة، و القضايا التابعة لها و

كل ما يهم الأشخاص و قضاياهم .

❖ **أرشييف الآداب و الفنون:** يضم مختلف الوثائق المتصلة بالثقافة و المؤسسة

الأدبية و الثقافية و الشخصيات المهمة بمجال الثقافة و الشعر و الأدب.

أما الأرشييف الفني فيحتوي على وثائق النوادي و النشاطات الفنية ، كالسينما ،

المسرح.⁶¹

❖ **الأرشيف السياسي:** يهتم بجمع وثائق الأحزاب و الجمعيات و الهيئات السياسية و أعمال الشخصيات البارزة في النشاطات السياسية ، و يمكن أن يضم المعاهدات و الاتفاقيات المعقودة مع الدول الأجنبية ، و محاضر الاجتماعية و السياسية و المؤتمرات الدولية.

❖ **الأرشيف الإداري:** هو ذلك الأرشيف الذي يتناول مختلف الوثائق الإدارية كالوزارات المؤسساتية و الدوائر الحكومية وكذا الجامعات و المعاهد و الهيئات المختلفة و أيضا الشركات و المصالح التي مارست و لا تزال تمارس نشاطاتها الإدارية .

❖ **الأرشيف العسكري:** هذا النوع من الأرشيف يبقى نوعا ما حساسا فهو من يهتم بوثائق وزارة الدفاع ، الطيران ، الحروب ، الأسلحة بأنواعها و الأسرار العسكرية، و لا ننسى المحاكم العسكرية و كل ما يهم جهاز أمن الدولة و يدخل في هذا المجال و ما نلاحظه أن هذا النوع من الأرشيفات تهتم به أشرف السلطات العسكرية لما تحتويه من أسرار مهمة.

❖ **أرشيف المؤسسات و الهيئات الدينية:** يهتم هذا الجزء من أنواع الأرشيفات بجمع كل الوثائق التي تهتم وزارة الأوقاف و الهيئات الدينية ، المساجد ، الجمعيات و المدارس الدينية و فتاوى علماء الدين و غيرها من المؤسسات الدينية.⁷¹

1-سالم عبود، الألويسي. المرجع نفسه، ص.47.

الفصل الأول ماهية الأرشيف

و إن كانت تبدو الأرشيفات كثيرة و متنوعة، فهي عملية من ناحية

الوصول إليها بسهولة و الوقوف على محتوياتها بدقة، و لا

ننسى أن نذكر أن الأرشيف الاقتصادي هو نوع من أنواع

الأرشيفات، و لهذا فهو يدخل ضمن الأرشيف الإداري بما أنه

يهتم بإدارة المؤسسات الاقتصادية منها و المالية و غيرها من

المؤسسات، و من خلال عملية البحث وجدنا أن معظم العلماء

الأرشيفيين يؤيدون الأصناف المذكورة أعلاه.

الفصل الأول ماهية الأرشيف

خصائص الأرشيف:

- **عدم التجزئة:** تعتبر الوثائق الأرشيفية جزء من الإدارة باعتبارها مؤدية لعمل و نشاط الإدارة سواء كانت عامة أو خاصة ، وذلك لأن الأرشيف هو بحد ذاته الأوراق التي كتبت أو استعملت أثناء إجراء إداري أو تنفيذي.
 - **الصحة:** تحفظ الوثائق لقيمة معلوماتها و تبقى تحت وصاية شخص أو أشخاص المسؤولين عن ذلك الإجراء ، هذا افتراض منطقي لأنه هو الذي يميز بين الوثيقة الأرشيفية و الغير الأرشيفية.
 - **الطبيعية:** الأرشيف ليس بوثائق جمعت بطريقة غير منظمة و إنما كون من تراكمات طبيعية للوثائق و الإنتاج الدائم للإدارات لإتمام أغراض فعلية و إنجاز نشاطات ما بين المؤسسات و الإدارات .
 - **العلاقة المتبادلة:** للأرشيف علاقات وثيقة مع الأرشيفات الأخرى نتيجة للتراكمات داخلاً وخارجاً للمجموعات التي يحفظ فيها، وتعتمد أهمية الأرشيف على هذا الجزء من العلاقات.1
- وفي الأخير نقول بأن الأرشيف له تاريخه العريق الذي تمكن من أن يظهر له أصناف و خصائص تشهد على أهميته ، داخل مختلف المؤسسات الحكومية منها و الخاصة و خارجها أيضا حتى يستفيد الأفراد من وثائقهم المخزنة داخل مصالح الأرشيف.8

الفصل الثاني:

عموميات حول الأرشيف

الفصل الثاني عموميات حول البنوك

تعتبر البنوك كمناهج المؤسسات المالية المساهمة في تطور العمليات الاقتصادية التجارية، حيث أنه في أمس الحاجة لهذه المؤسسة المالية لتدعيم نشاطها، وذلك لتحقيق التنمية الاقتصادية، ولهذا فإن تمويل مشاريع المؤسسة يترضا أن يتم عن طريق مواردها الموجودة فيها ولكن نظرا لطبيعة المبادلات القائمة على أساس العقود و الدفع المأمور بالأصل بحمنا ضروريا على المؤسسة اللجوء للمصادر خارجية من أجل تمويل مشاريعها ويتم تلقي المنشآت المصرفية، وهما أساسا نوضحهم نخلات طرقنا لهذه المنشآت وأنواعها وبعضها لوظائفها التي تقوم بها.

2-1: نشأة و تعريف البنوك:

إن البدايات الأولى للعمليات المصرفية ترتقي الى العهد بابل (العراق) في الألف الرابع قبل الميلاد. أما الاغريق فقد عرفوا قبل الميلاد بأربع قرون بدايات العمليات التي تزاولها البنوك المعاصرة كتبادل العملات و حفظ الودائع و منح القروض . أما فكرة المتاجرة بالنقود فقد بدأت في بدايات العصور الوسطى بفكرة الصراف الذي يكتسب دخله من مبادلة العملات سواء أجنبية أو محلية . أما البنوك بصفتها الحالية ، فقد ظهرت في الفترة الأخيرة من القرون الوسطى (1299م) ما بين القرن (13) و القرن (14)، بعد ازدهار المدن الإيطالية ، خاصة بعد الحروب الصليبية حين عادوا الجنود و جلبوا الكثير من الخيرات سواء عن طريق الشراء أو عن طريق النهب و ترتب عن ذلك تكدس الخيرات ، و كان التاجر و الصانع و الصيرفي من أكثر المستفيدين من هذه الثروة ، و كانت هنا فكرة يجب تحقيقها للحفاظ على الخيرات مقابل شهادات إسمية.

و هكذا تطورت الممارسات المالية من صراف الى بيت الصرافة ثم الى بنك و أقدم بنك

كان في برشلونة في عام 1401 تحت اسم **Banca Della Piazza Devialta**.

و المقصود بها ساحة ديفيالالتاديبيا المصرفية ، و كان هذا أول مصرف خاص ، أما أقدم

مصرف حكومي فكان في **البندقية في 1587**.

ثم بنك أمستردام في 1609 أنشأته بلدية أمستردام لكي يرضى تسييره و تضمن

ودائعه⁹1.

1-شاكر، القزويني. محاضرات في اقتصاد البنوك. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية . 2008، ص.24

و في القرن السادس عشر (16) انتقلت التجارة من البحر الأبيض المتوسط الى البحر الأطلسي ، خاصة بعد أن أصبح البحر المتوسط غير آمن بالنسبة لأوروبا خاصة بعد سقوط القسطنطينية و تنامي القوة العسكرية عند العثمانيين و قد شهدت إسبانيا و البرتغال و المدن المطلة على البحر الأطلسي ازدهارا نتيجة تدفق الخيرات و الثروات.

و منذ القرن الثامن عشر (18) زاد عدد البنوك في أوروبا و قد زادت وظائفها ، كالقروض و التسهيلات الائتمانية و خلق النقود.

و في أواخر القرن التاسع عشر (19) و مع بلوغ الرأسمالية الاحتكارية مرحلتها بدأت الحركة تركز على البنوك بواسطة الاندماج أو بطريق الشركة القابضة (شراء معظم أسهم البنك) و بعد الحرب العالمية الأولى اتسع النطاق و تخلت الدولة في تنظيم البنوك حيث أصدرت حق اصدار الأوراق النقدية على البنوك المركزية أما البنوك التجارية ظلت متخصصة في تمويل العملات التجارية ، و خاصة خلق نقود الودائع.

● هكذا بدأت البنوك كفيته نشأت نفسها وذلك بفعلا لحاجة لتسهيلات لمعاملات على

أساس الأجل والثقة، وهكذا و اكتبت نشوء الرأسمالية و ساهمت كثير افيتطورها

من رأسمالية تجارية للرأسمالية صناعية ثم بعد ذلك الرأسمالية احتكارية.¹⁰

الفصل الثاني عموميات حول البنوك

تعريف البنك:

أ- لغويا: عرف العرب البنك على أنها صرف ، صارف ، اصطرف الدنانير و بدلها بدراهم أو دنانير سواها، و الصراف ، و الصيرف و الصيرفي و جمعها صيارفة هو بيع النقود بنقود غيرها .

و الصرافة أو الصيرفة هي حرفة الصراف و المصرف ، و جمعها مصارف ، تعني المؤسسات المالية التي تتعاطى الاقتراض .

و يمكن تلخيص عمل البنك بصفة عامة ببضع كلمات : هو يقبل الأموال من الذين لديهم أموال فائضة عن حاجاتهم ، و بذلك يكون مدينا لهم بقيمتها ، وبعد تقديمها للآخرين الذين يحتاجونها لكي يستفيدوا منها يكون دائن لهؤلاء الآخرين بقيمتها. و بعبارة أخرى فإن الأموال التي يقرضها البنك هي أموال الناس التي أودعها لديه و هو عند إعادة تقديم هذه الأموال للآخرين يكون قد تاجر بما لا يملكه، أي تاجر بما هو مدين به. و هكذا فإن البنك في الحقيقة يستلم و يسلم الأموال و يستفيد من ذلك طبعاً.

و كما يعرف البنك على أنه منشأة تنصب عملياتها الرئيسية على تجميع النقود الفائضة عن حاجة الجماهير أو منشآت الأعمال أو الدولة لغرض اقراضها للآخرين، وفق أسس معينة ، أو استثمارها في أوراق مالية محددة.¹¹

1-شاكر ، القزويني.مرجع سبق ذكره ، ص.24.

الفصل الثاني عموميات حول البنوك

ب-اصطلاحاً: البنك هي كلمة إيطالية الأصل "Banco" وتعني "المصطبة" وكان

يقصد بالمصطبة التي يجلس عليها الصرافون لتحويل العملة ثم تطور المفهوم فيما

بعد لكي يقصد بالكلمة المنضدة التي تم فوقها عد و تبادل العملات ثم أصبحت في

النهاية تعني المكان الذي يوجد فيه تلك المنضدة و تجري فيها المتاجرة بالنقود.¹

"كما أنها تعد مؤسسة مالية ذات شخصية معنوية" و " التي مهمتها الرئيسية اجراء

العمليات المصرفية ، تتجلى في جمع رؤوس الأموال التي تستخدمها لحسابها الخاص و

تحت مسؤوليتها في تسليم القروض للزبائن".²

إضافة الى ما سبق ذكره ، فإن البنك يفيد و يستفيد أيضا من خلال حصوله على فوائد و

عملات وأجور وخدمات تعنطر يقاس استخدامودائع للمودعين.¹²

1-المادة 114 من قانون 90\10 الصادر في 1990 للنقد و القرض .

2- المادة 110، من نفس القانون السابق.

2-2: أنواع البنوك:

أ- البنك المركزي الجزائري (ABC): تأسس هذا البنك بقانون رقم 62\144 بتاريخ 1962\12\13 ومن ناحية القانونية ، هو مؤسسة عامة وطنية لها شخصية معنوية و استقلال مالي. و له حق فتح فروع في البلاد حسب الحاجة و له فرع في كل ولاية . و للبنك المركزي الجزائري امتياز اصدار العملة ، الورقية و المعدنية ، بما في ذلك استبدال التالف منها بالجديد ، و هو الذي يبيع و يشتري و يحتفظ بالذهب و العملات الأجنبية. فهو المسؤول عن توزيع الائتمان و تقرير شروطه و المراقبة عليه ، فهو بنك البنوك و المقرض الأخير للنظام الائتماني ، و به تتم تسوية حقوق و ديون البنوك فيما بينها. يعتبر هذا البنك من بنوك الدولة يقدم لها الامدادات و الاستفسارات فيما يخص الوضع المالي للدولة و النمو الاقتصادي للبلاد، فهو الرقيب على التحويل الخارجي و منح إجازات التصدير و الاستيراد و مطالبة البنوك بالإحصاءات و معلومات أخرى تخصهم. أيضا تقوم بالمراقبة على سوق المعادن النفيسة ، شراء و بيع العملات الأجنبية تحويلات الأفراد للسفر أو العلاج أو الحج... الخ.

و من مميزات البنك المركزي أنه لا يتعامل مع الأفراد و لا مع المنشآت بحيث لا توجد حسابات جارية لهم عنده و إنما تتعامل مع المصارف و مع الدولة فقط. و رقابة البنك المركزي الجزائري على البنوك تتمثل في تقارير الحركات المالية التي تقدمها البنوك إليه في العاصمة يوميا تبين فيها خلاصة بالمدفوعات و المقبوضات التي أجرتها.¹³

1-شاكر، القرويني. محاضرات في اقتصاد البنوك. الجزائر: ديوان المطبوعات الجزائرية، (د.س)، ص.57-58

الفصل الثاني عموميات حول البنوك

أما فروع البنك المركزي في الولايات فهي ملزمة بتقديم التقارير إليه في العاصمة كل مرة في كل عشرة (10) أيام تتضمن خلاصة بالفعاليات المصرفية ككل في الولاية ، و تقارير شهرية تتضمن إضافة للإحصاءات المصرفية الشهرية كالتقارير الاقتصادية حول الزراعة ، الصناعة و التجارة لكل ولاية في الجزائر.1

ب-البنك الوطني الجزائري (BNA): تأسست بالمرسوم الصادر في 13\06\1966 حيث كانت مهمة هذه البنك بتنفيذ خطة الدولة في موضوع الائتمان القصير و المتوسط قرض البنك المنشآت العامة و الخاصة المهمة بقطاع الصناعة ، أيضا في ميدان الإسكان يقوم البنك بخصم الأوراق التجارية في ميدان التشييد ، أما بخصوص التجارة الخارجية فكانت تساهم في رأسمال عدد من البنوك الأجنبية . و باختصار فهو بنك ودائع و استثمارات، وبنك المنشآت الوطنية و بنك يتوجه للداخل و الخارج ، و مساهم في قطاع الزراعة حتى عام 1982 بعد ذلك تضخم البنك و توسعت فروعها ، و منذ عام 1976 و البنك يستعين بالحاسب الالكتروني لتنظيم و تسهيل فعالية ، و قد حصل في 1984 على أجهزة أكثر كفاءة في هذا الميدان ، و هو يسعى لربط فروعها عبر التراب الوطني بها تدريجيا.

ب-القرض الشعبي الجزائري (CPA): تأسس بمرسوم 67 الصادر في 14\05\1967 ورث البنك مجموعة فعاليات البنوك الشعبية التي كانت موجودة في الجزائر ، وهران، عنابة و قسنطينة ، و كذلك الصندوق المركزي الجزائري للقرض الشعبي.¹⁴²

1-شاكر، القزويني. المرجع نفسه . ص. 58-59.

الفصل الثاني عموميات حول البنوك

و قد اندمجت به ثلاث بنوك أجنبية بعد تأميمها ، و كانت وظائفه الأساسية تشمل كل من إقراض الحرفيين ، الفنادق ، قطاعات السياحة و الصيد وكذا ميادين الإنتاج و التوزيع و المتاجرة ، و كذلك إقراض أصحاب المهن الحرة.

كما كان له دور وسيط للعمليات المالية ، للإدارات الحكومية و أيضا تمويل مشتريات الدولة و الولاية و البلدية و الشركات الوطنية. كما كان له تعاون مع قدماء المجاهدين و البناء و التشييد.

و القرض الشعبي يقبل الودائع كأى بنك و دائع آخر ، أما قروضه فكان يمنح قروض التجهيز متوسطة الأجل.

و للبنك ثلاث أقسام : قسم اداري ، قسم للرقابة و آخر للاستغلال. و كان له عدة فروع وصلت الى 114 فرعا لكنها تقلصت بعد إنشاء بنك التنمية المحلية خصيصا لتمويل عمليات المنشآت العامة المحلية .

ث- بنك الجزائر الخارجي (BEA): تأسس بموجب المرسوم رقم 204\67 الصادر في الأول من أكتوبر عام 1967 و تأسيسه يمثل الحلقة الأخيرة من إجراءات التأميم المصرفي.

و هو بنك و دائع مملوك للدولة و خاضع للقانون التجاري ، و وظيفته الأساسية تسهيل تنمية الصلات الاقتصادية بين الجزائر و دول أخرى، فهو يمنح الاعتمادات عن الاستيرادات و يعطي ضمانا للمصدرين الجزائريين لتسهيل مهمتهم في التصدير ، و يضع اتفاقات اعتمادات مع الدول الأجنبية.¹⁵

1- عبد الحليم، كراحة. محاسبة البنوك. الأردن: دار صفاء، 2000، ص.57.

الفصل الثاني عموميات حول البنوك

يوجد بهذا البنك قسمان: الأول للاتئمان و الثاني للعمليات الأجنبية و يتضمن تمويل التجهيز المقرر في الخطة.

و قد توسعت عمليات البنك حيث أصبح يهتم بحسابات الشركات الصناعية الكبرى في ميادين المحروقات سوناطراك و النفطال ، الكيماوية، البتروكيماوية، النقل البحري و البناء فهو الذي يمدّها بالقروض.

ج-بنك التنمية المحلية (BDL): هو أحدث البنوك في الجزائر و انبثق كما ذكرنا سابقا من القرض الشعبي الجزائري و قد تأسس البنك بموجب المرسوم رقم 185\85 الصادر

في 30\04\1985، و هو أيضا يصنف على أنه بنك ودائع ملك للدولة و خاضع

للقانون التجاري، و يتولى كل العمليات المألوفة لبنوك الودائع (حسابات جارية، توفير

القروض ضمانات و خدمات متفرقة). لكنه يخدم الدرجة الأولى لفعاليات الهيئات العامة

المحلية، قروض قصيرة و متوسطة و طويلة، تمويل عمليات الاستيراد و التصدير،

إضافة لخدماته للقطاع الخاص(قروض قصيرة و متوسطة فقط).

و باختصار فإن بنوك الودائع الأربعة السابقة CPA، BNA، BDL و BEA تقبل الودائع و

تمنح الائئمان و خاصة في مجالات السحب و اعتماد التوقيع و الاعتماد مقابل رهن و

تمويل عمليات الاستيراد و التصدير، و تقدم أحيانا القروض متوسطة الأجل بقصد

تكوين رأس مال ثابت مثل القرض الشعبي الجزائري.¹⁶

ح- **البنك الفلاحي للتنمية الريفية (BADR):** و قد تأسس بالمرسوم رقم 82\206 الصادر بتاريخ 13\03\1982 و أنيط به تمويل هياكل و نشاطات الإنتاج الزراعي و كل الأنشطة الممهدة للزراعة، و الصناعات الزراعية أي المعتمدة على الزراعة و الحرف التقليدية في الأرياف و كل المهن الحرة و المنشآت الخاصة المتواجدة في الريف أي كان نوع نشاطها.

إنه بنك متخصص بتمويل القطاع الفلاحي و الأنشطة المختلفة في الريف وذلك بقصد تطوير الريف و الإنتاج الغذائي (الزراعي -الحيواني) على الصعيد الوطني. فالبنك الفلاحي يتميز بأنه و في آن واحد بنك ودائع الجارية، بحيث يعطي امتيازاً للمهن الفلاحية و الريفية بمنحها قروض بشروط أسهل حتى تكون سعر الفائدة أقل و ضمانات أخف مما يفعله مع غيرها.

وما يميز البنك أنه أخذ مبدأ اللامركزية حتى يعطي لفروعه صلاحيات واسعة في منح القروض خدمة لسياسة إعادة هيكلة المؤسسة.

خ- **البنك الجزائري للتنمية (BAD):** أنشأ هذا البنك بقصد منح القروض متوسطة و طويلة الأجل ، فهو بنك متخصص بتمويل تكوين أو تجديد رأس المال الثابت، في حين تخصص البنوك التجارية بصفة أساسية بتمويل التشغيل و ما يستلزمه من احتياجات سيولة، و تأسس هذا البنك كان بموجب قانون صدر في 07\05\1963.

بالنسبة لمدة القرض التي كان يمنحها البنك تمتد من عشرة (10) الى عشرين سنة (20) و يعمل طبقاً للتشريع التجاري، و مع ذلك فهو يتدخل أيضاً لمصلحة الخزينة طبقاً لقواعد¹⁷¹

الفصل الثاني عموميّات حول البنوك

المحاسبة العمومية، لذا فهو يعد سنويا ميزانيتين ختاميتين، الأولى بعنوان الموارد و الأخرى بعنوان الاستخدامات \ الدولة.

ص-الصندوق الوطني للتوفير والاحتياط(CNEP): تأسس هذا الصندوق الوطني طبقا

للمرسوم رقم 227\64 في 10\08\1964 بحيث أنه يدير ثلاث أنواع من الموارد: أموال الادخار، أموال الهيئات المحلية و أموال منسبي الهيئات المحلية و المستشفيات ، و بذلك تأتيه الموارد من القطاع الخاص و القطاع العام و الشبه العام لأنه يشتهر بكونه مستودع المدخرات الصغيرة للأفراد.

أما طبيعة عمل الصندوق الوطني فإنها تتلخص بتحويل المدخرات الجارية، أي السيولة و النقد الجاهز الى قروض متوسطة و طويلة الأجل ، و هذه حالة خاصة و استثنائية لمنشأة مالية تتعامل بودائع حين الطلب و هذا بوجود ضمان من الدولة لسيولة المنشأة.

ض-الصندوق الجزائري للتأمين و إعادة التأمين(CAAR): كان هذا المرسوم قد أصدر

بموجب مرسوم رقم 167\63 الصادر في 08\06\1963 ، يعمل هذا الصندوق على تولي كل أعمال التأمين عدا مخاطر الزراعة و حوادث العمل و كانت 70 % من فعالية مكرسة للتأمين على السيارات.

لكن بعد القرار الوزاري الذي صدر في 21\05\1975 أعيد النظر في تغطية المخاطر

الصناعية و الحريق و مخاطر النقل البري و البحري و الجوي ، و الآن يتولى

الصندوق عمليات التأمين في القطاعات الصناعية.¹⁸ و الاقتصادية التي يكون حجم أعمالها السنوية بالمليارات.

1-إسماعيل علي، عباس. نفس المرجع السابق.ص.44

وبعبارة أخرى فإن الصندوق يختص ببعض أنواع التأمين ، و هو يتولى بجانب ذلك فعالية إعادة التأمين التي هي حكر عليه وحده.

ر- الشركة الجزائرية للتأمين (SAA) : تأسست هذه الشركة في 12\12\1963 و أنيطت

للشركة وظائف تأمين متعددة التأمين ضد الأضرار كالسيارات و الحرائق و السرقة و المخاطر البسيطة و التأمين على الأشخاص ، على الحياة و الوفاة.

أما الآن و بتأثير الظروف الاقتصادية الدولية و خاصة سوق النفط العالمي ، فإن البنوك تواجه معطيات جديدة كهبوط أسعار النفط و تناقص احتياطيه ، الحاجة الملحة لتشجيع الصادرات غير النفطية ، و كذا تشجيع القطاع الخاص لكي يزيد من مساهمته في التنمية.

و أخيرا، و من كل ما تقدم ، يمكن القول أن أهم خصائص البنوك في الجزائر هي أنه جهاز مملوك كليا للدولة ، أي ملكية عامة ، و أنه يسعى باعتباره يتكون من منشآت مالية ، ليس للربح و إنما يهتم أيضا بتنفيذ ما تمليه الدولة عليه وفقا لسياستها في التنمية و العدالة الاجتماعية. كما أنه قائم على التخصص كالائتمان الطويل و المتوسط... الخ. و يعتبر أيضا جهاز واسع الانتشار بتفرع فروعه في الولايات و الدوائر، حتى يساهم في تمويل و تطوير الفلاحة و الصناعة و التجارة و هكذا يغدو اقتصاد الجزائر في

الارتفاع¹⁹.

2-3 التنظيم الإداري للبنوك:

إن التنظيم الإداري للبنك لمن أهم المسائل التي تشغل تفكير المعينين بالإدارة المصرفية ذلك لأن البنك جهاز ائتمان ، تصب فيه مدخرات وودائع المجتمع من أفراد و منشآت ، و تتبع منه القروض و التسهيلات ، فيدفع عجلة الحياة الاقتصادية بما يخلفه من نقود و ائتمان ، الأمر الذي يؤثر في مقدرات المجتمع كله.

لهذا فإن المسؤولية الملقاة على عائق إدارة البنك كبيرة تجاه المجتمع ، و لابد لكي تقوم الإدارة بأعباء هذه المسؤولية على الوجه الأكمل ، من أن يكون البنك منظماً تنظيمياً دقيقاً.

بحيث تعمل جميع أجهزته على أساس من التحديد الواضح للواجبات و المسؤوليات الوظيفية ، و في جو من الانسجام الكامل و التنسيق في الجهود حتى تصل جميعها الى الهدف المشترك المنشود ، مع ضرورة توفر التدرج في السلطة ووحدة القيادة ، و التفويض السليم في الاختصاصات و غير ذلك من أصول التنظيم السليم.

و التنظيم الإداري للبنك ، ما هو إلا جزء من العملية التخطيطية التي تبدأ بتعيين أهداف البنك ، و هذا لا سبيل للوصول إليها إلا بالجهد الجماعي ، ثم رسم السياسة الأساسية و العامة و التفصيلية التي تحكم تصرفات الإدارة و المنفذين ، ثم تحديد الوسائل و الأدوات التي سوف تستخدم لتحقيق الهدف (مثل أجهزة البنك و معداته و القوى البشرية اللازمة لإتمام العمل اليومي) ²⁰ 1.

1-عاطف جابر، طه. تنظيم وإدارة البنوك. الإسكندرية: الدار الجامعية، 2008، ص.81.

تشمل كافة الواجبات التي ينبغي القيام بها، والتي تتكامل مسوياً لتحقيق الأهداف في نهاية الأمر ، مع وضع الإجراءات اللازمة و التي يلتزم بها العاملون لإتمام العمل في الوقت المقرر له.

و على ذلك فإن التنظيم الإداري للبنك يتم على أساس خطوات منها:
أ- تعيين الوظائف الرئيسية التي ينبغي أن يقوم بها البنك لكي يحقق أهدافه ، و بناء على ذلك يقسم البنك الى وحدات إدارية رئيسية يعهد الى كل منها بوظيفة محددة أو عدد معين من الوظائف المتكاملة المنسجمة.

ب- تجزئة كل هذه الوظائف الرئيسية الى أخرى فرعية تكون أكثر تفصيلاً ، و يعهد بكل وظيفة فرعية الى وحدة إدارية أصغر ، ثم تجمع كل هذه الوحدات حتى تبقى تحت وحدة إدارية رئيسية، و قد يأخذ ذلك شكل التدرج من وحدات صغيرة الى أصغر منها ثم الى أصغر ، و هكذا يتسلسل السلم الإداري فيتدرج من أعلى الى أسفل على شكل هرمي تتكون قاعدته من أصغر مستوى للأجهزة التنفيذية ، و تتمثل قمته في الإدارة العليا للبنك.

ت- ترجمة الوظائف التي تقوم بها كل من الوحدات الإدارية من كبيرة الى صغيرة ، الى واجبات فردية ، حتى يقوم كل عامل بالبنك بعمل محدد يتلاءم مع استعداداته و كفاءته.

ث- رسم كل ما مضى على شكل هيكل تنظيمي للبنك ، و يكون بمثابة صورة مرئية

للوحدات و العلاقات و انسياب السلطات.¹ 21

1-عاطف جابر، طه. نفس المرجع السابق. ص. 82-83.

و عن طريق هذا الهيكل يمكن الحكم على مدى سلامة التنظيم ، فضلا عن أنه يوضح للعاملين حدود السلطة و المسؤولية الملقاة على كل منهم في وهلة قصيرة.

و يتكون الهيكل التنظيمي بصفة عامة من ثلاثة مستويات إدارية ، وهي الإدارة العليا التي تملك أوسع السلطات و تختص بوضع الخطط العامة و رسم السياسات و الرقابة على تطبيقها ، و الإدارة الوسطى التي قد تتكون من مستويات إدارية متدرجة في السلطة و تختص بترجمة السياسات و الخطط العامة الى أخرى تفصيلية، و الإشراف على تطبيق ما تضعه من سياسات و خطط و تراقب تنفيذها ، ثم الإدارة التنفيذية التي تقوم بترجمة السياسات و الخطط التفصيلية الى برامج عمل ، و تشرف على المنفذين و تراقبهم لكي ينجزوا الأعمال التي توكل إليهم على الوجه الصحيح و في الوقت المقرر.

ويشترط لسلامة التنظيم الإداري للبنك ، شأنه في ذلك شأن المنشآت الأخرى ، وهو أن تتعادل السلطات مع المسؤوليات ، بمعنى ألا يكون الشخص مسؤولا إلا في حدود التي منحت له، و أن يتوفر مبدأ وحدة القيادة ، بحيث لا يسأل فرد ما أمام أكثر من رئيس واحد.

وبعد ما تعرفنا على ماهية البنك نقول في الأخير أن البنك هي مكان لإيداع المال بها، وحتى تكون البنك في المستوى يجب اعداد تنظيم خاص بها داخل المؤسسة و إعطاء لكل موظف مهام و مسؤولية على حسب امكانياته و تكون ضمن حدود يدركها وهذا لكسب ثقة الزبون بالبنك.²²¹

1-عاطف جابر، طه. المرجع سبق ذكره. ص.84-85.

الفصل الثالث:

تكنولوجيا رقمنة أرشيف

البنوك

استطاعت تكنولوجيا الرقمنة بإمكانياتها الحالية أن تقضي

على الكثير من الصعاب و العراقيل التي كانت تقف حائلا أمام العديد من الأفراد و المجتمعات بل و حتى الدول في أن تتلقح فيمابينها ثقافيا و فكريا ، فكان البعد يمثل تحديا كبيرا للعديد من الناس.

و لقد وقف الإنسان كثيرا أمام مثل هذه التحديات ، فكانت تكنولوجيا الرقمنة هي الحل الأمثل للإطاحة بتلك العراقيل ، و سوف نتعرف خلال هذا الفصل على مفهوم الرقمنة و الأرشيف الرقمي ، و سنوضح بشكل مبسط المتطلبات المادية والبشرية لعملية الرقمنة وكيف يمكن حمايتها.

3-2 مفهوم الرقمنة والأرشيف الرقمي:

أ- مفهوم الرقمنة: هي أية عملية يتم عن طريقها تحويل المعلومات من الشكل التقليدي

الحالي الى الشكل رقمي سواء كانت هذه المعلومات صور أو بيانات نصية أو ملف صوتي أو أي شكل آخر.

و عرفت على أنها عملية تحويل المواد من الأشكال الملموسة الى الشكل الذي يمكن أن يقرأ فقط بواسطة الحاسبات ، و يمكن استخدام المساحات المسطحة و الكاميرات الرقمية و العديد من الأجهزة الأخرى لرقمنة المواد التقليدية المختلفة .

و عندما تحول المعلومات الى شكل رقمي فهي تخزن في ملف على الحاسب الآلي الذي يمكن أن يعالج كأى ملف آخر ، فمثلا يمكن أن يرسل من حاسب لآخر أو ينسخ أو يلغى أو يطبع أو يعرض على الشاشة.²³

و السبب في إطلاق مصطلح رقمنة على هذه العملية هو أن المعلومات عندما تنتقل و تخزن على الكمبيوتر فهي تنكسر الى مجموعة من الأرقام ، فلا يتعامل الحاسب الآلي سوى مع الأرقام، حيث يتم تزويد كل التمثيلات سواء كانت رموزا هجائية أو عددية أو علامات رقمية أو أية رموز أخرى باستخدام رمز ثنائي (0-1)، و بالتالي فإن طريقة

التكويد هذه تسمى الطريقة الثنائية لأنها تستعمل رمزين فقط للتعبير عن مختلف التمثيلات.²⁴

1-ختير، فوزية فاطمة. رقمنة أرشيف الجزائر: الإشكالية و التنفيذ دراسات حالات مديرية العامة للأرشيف الوطني و ولايتي الجزائر وهران. جامعة وهران: كلية العلوم الإنسانية و الحضارة الإسلامية، 2007، ص131.
1-عبد الجواد، سامح زينهم. المكتبات و الأرشيفات الرقمية: التخطيط و البناء و الإدارة . السعودية: (د. ن) ، 2013 ، ص.43-44

و كل رمز من رموز التكويد تسمى رقما ثنائيا أو Bit، و مجموعة الأرقام الثنائية أو البتات التي تعبر تمثيلة معينة تسمى بايت Byte، و حتى الصورة التي نراها على الحاسب الآلي فهي عبارة عن شبكة من النقاط تسمى بكسل (Pixels) و يتم التعبير عن كل بكسل أو نقطة بمجموعة من البتات.

و عرفها محمد عبد الهادي على أن الرقمنة "هي العملية التي يتم بمقتضاها تحويل البيانات الى شكل رقمي لمعالجتها بواسطة الحاسب، و عادة ما يستخدم مصطلح الرقمنة في نظم المعلومات للإشارة الى تحويل النص المطبوع أو الصور الى إشارات ثنائية باستخدام أحد أجهزة المسح الضوئي، يمكن عرضها على شاشة الحاسب." و عرفها قاموس الكافي في مفاهيم علم المكتبات على أنها "تحويل البيانات و المعلومات من الشكل الورقي الى الشكل الرقمي، و يتم تسجيل تلك المعلومات إما عن طريق المسح الضوئي أو انشائها إلكترونيا عن طريق لوحة مفاتيح و يتم تسجيل تلك المعلومة على وسائط إلكترونية مثل الأقراص المضغوطة."

و من خلال ما تطرقنا اليه من تعريفات نجد أن الرقمنة تعددت مفاهيمها بسبب سرعة

تطورها من جهة، و المهام التي تقوم بها من جهة أخرى، و دخولها في مفاصل

المكتبات و مراكز الأرشيف، إذ تلعب دورا مهما و حيويا في هذا المجال، إذ أنها تعمل على إتاحة و توسيع الأدوات و الوسائل اللازمة لتسهيل الحصول على المعلومات و تبادلها و جعلها في متناول طالبيها بسرعة و دقة و فعالية ليس لها حدود تذكر.²⁵

1-صالح محمد، عماد عيسى .عبد الهادي، محمد فتحي. المكتبات الرقمية. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2006، ص.219.

2-خالد، عبد الصرايرة. الكافي في مفاهيم علم المكتبات و المعلومات، عربي - انجليزي. عمان: كنوز للمعرفة العلمية للنشر والتوزيع، 2010، ص.134

ب- مفهوم الأرشيف الرقمي:

المقصود بالأرشيف الرقمي هو الأرشيف الناتج من مشروع رقمنة والذي قام به أحد الأرشيفين بتحويل مواد مختارة من مقتنياته من شكلها التقليدي الى شكل رقمي ، و نقل الموجات في صورة رقمية ، و يقصد بالبيانات الرقمية تلك البيانات التي تكتسب قيما معينة منفصلة عن بعضها البعض مع الوقت، و في مجال الحاسب تمثل البيانات الرقمية بسلسلة من الواحد و الصفر من خلال نظام ترميز معين.

و عرفته وهيبه غرارميبانه : " عبارة عن تقنية إلكترونية من أجل حفظ و معالجة البيانات بصورة ثنائية يمثلها الرقم الواحد و الرقم صفر ، إذن فإن البيانات المحفوظة أو المرسله باستخدام التقنية فهي عبارة عن سلسلة من الأصفار و الأحاد ، كل حالة فردية من هذه الرقمية تسمى بت Bit."

و مع ذلك ، من وجهة نظر إحدى هيئات اليونسكو ، فإن الأرشيفات ليست فحسب مجموعة من الوثائق الرقمية و ما يتصل بها من أدوات لإدارة هذه المجموعات الأرشيفية و إنما ينبغي النظر إليها بوصفها تلك البيئة التي تجمع بين الوثائق و الخدمات و الأشخاص لحفظ الوثائق الرقمية لمدة أطول من الزمن.

و في المعجم الإعلامي عرفه جمال الفار بأنه "المعلومات المنقولة على شكل أرقام منفصلة هي الصفر و الواحد ، و عند وصول المعلومات الى المستقبل فإنه يقوم النظام بترجمتها الى صوت أو صورة أو غير ذلك.²⁶¹

1- وهيبه ، غرارمي. تكنولوجيا المعلومات في المكتبات. الجزائر : ديوان المطبوعات الجامعية، 2012، ص.206-209.

2- محمد جمال، الفار. المعجم الإعلامي. عمان: دار أسامة المشرق الثقافي، 2006، ص.304.

الفصل الثالث تكنولوجيا رقمنة أرشيف البنوك

و نظرا لكون الإشارات الرقمية إما الصفر أو الواحد بدون أي قيم بينهما ، فإن الأرشيف الرقمي مبني على نظام رقمي أشد نقاء و خاليا من التشويش ، و في واقع الأمر فإن الصورة و الصوت الناتجة عن هذا النظام تكون نقية تماما."

و لهذا نقول بأن عملية الرقمنة تسمح برقمنة مجموعات أرشيفية و تحويلها من شكلها المادي الحالي الى شكل رقمي متاح على الحواسيب الالكترونية ، و تتمثل هذه المواد أساسا في الصكوك و ملفات القروض ، و التي يتم مسحها ضوئيا ، و ينتج عنه في النهاية صور رقمية للمواد و بالتالي نكون قد كونا أرشيف رقمي سهل الحفظ و الاسترجاع.²⁷

أما الجمعية الفرنسية للتقييس فأصدرت معيار NF Z42-013 في جويلية 1999 الذي يعرف من خلاله الأرشيف الالكتروني على أنه مواصفة لمصالح الأرشيف الذي يربط بين تشغيل نظام الكمبيوتر و الماسح الضوئي مع الأخذ بعين الاعتبار ضمان و سلامة الوثائق الالكترونية المخزنة في هذا النظام.

كما يوفر هذا المعيار مواصفات و مقاييس من أجل التسجيل ، التخزين و الاسترجاع للوثائق الالكترونية من أجل تسهيل استغلال هذه الوثائق و الحفاظ عليها في الوقت ذاته. و هذا المعيار الفرنسي أضيف له بعض التعديلات من طرف مجموعة من المهنيين

لمنظمة ISO او أصبح يحمل اسم iso 14621-1

1- عبد الجواد، سامح زينهم. المرجع سبق ذكره. ص.44.

2- Les Archives Publiques En France .Norme OAIS (ISO 14721). Version 1.0 du 08 juin 2011.Disponible sur [http :\ un modele de référence pour un système ouvert d'Archivage d'information OAIS. Html ;consulté le 08-03-2016 à 16 :29](http://un modele de référence pour un système ouvert d'Archivage d'information OAIS. Html ;consulté le 08-03-2016 à 16 :29).

ت- تعريف الرقمنة و الأرشيف الرقمي من الناحية القانونية:

- عرف القانون الفرنسي رقم 230-2000 المؤرخ في 13 مارس 2000، أن الرقمنة ليست بالشيء الصعب ، و إنما فسررها القانون على أنها * الكتابة على الوعاء الالكتروني هي نفسها الكتابة على الشكل الورقي ، لكن يكمن الاختلاف فقط في كيفية الحفظ.*¹
- كما جاء في المقال رقم 1-1316 على أن كل الوثائق الرقمية ليست لها نفس القيمة القانونية، لأن مؤلف الوثيقة يجب عليه أن يعرف ما الذي مطروح داخل الوثيقة (الموضوع)، و الوعاء الرقمي يجب أن يتم أرشفتة وفق شروط الطابعة حتى تضمن مصداقية الوثيقة.²⁸
- و بخصوص الأرشيف الرقمي فعرفه عبد الكريم بجاجة في المادة 37 من الدراسة رقم 16 للمجلس الدولي للأرشيف " يتكون الأرشيف الالكتروني من نوعين من الوثائق: الوثائق الصادرة مباشرة في الشكل الرقمي، و النوع الآخر من الوثائق هو المنتجة ورقيا و التي يتم مسحها ضوئيا. " ³

1-Loi n 2000-230 du 13 mars 2000 , jour de 14 mars 2000 p.3968.

2-Article 1316-1 du code civil. Instruction DGI du 14 octobre 1991 relative au contrôle des comptabilités informatisées commentaire de L article 103 de la loi des finances pour 1990 (BOI 13 L.6.91).

3-المادة 37 من الدراسة رقم 16 للمجلس الدولي للأرشيف. الوثائق الالكترونية : مرشد الأرشيفيين ، النسخة العربية من قبل عبد الكريم بجاجة المتاحة على الخط:

http : www.ica.org \ en \ mode \ 30705. Consulté le 06-03-2016 à 11 :14.

الفصل الثالث تكنولوجيا رقمنة أرشيف البنوك

3-2 المتطلبات المادية و البشرية فى عملية الرقمنة:

تتطلب عملية الرقمنة تضافر عدة جهود ، بدءا بالتخطيط و توفر المستخدمين المعنيين فى إطار الرقمنة ، وكذا العامل المالى بالإضافة الى توفر الأجهزة و المساحات الضوئية و البرمجيات الخاصة لإنجاز هذه العملية و لهذا يجب أن تكون فى مقدمة المتطلبات العامل المالى.

بعدها تسيطر المؤسسة المكلفة بعملية الرقمنة الجانب المالى تأتى الخطوة الثانية ألا و هى التخطيط الذى يهتم بوضع الإطار العام للاحتياجات المطلوبة مع بيان الطرق اللازمة لتحقيق الوصول الى أهداف محددة ، فالتخطيط هو التنبؤ بمسارات المستقبل ، و يعتبر من المتطلبات الرئيسية لعملية الرقمنة.

فعادة يتم التخطيط لرقمنة أى رصيد معين فى أى مؤسسة كانت ، و يسند مشروع الرقمنة الى لجنة تشرف على المشروع تعرف باسم فريق عمل الرقمنة التى يشهد لها بالكفاءة العلمية و العملية ، حتى تكون قادرة على وضع خطة مناسبة لتنفيذ المشروع و أولا يجب على الفريق:

- تحديد أهداف المشروع.
- وضع جدول يتم فيها تحديد المتطلبات الضرورية لعملية الرقمنة (الوسائل،
التجهيزات و الإطارات البشرية).

- تحديد تكاليف و إقرار ميزانية مناسبة للتجربة.1

- وضع خطة زمنية مناسبة واضحة لمراحل تنفيذ المشروع.
 - تحديد الإجراءات التي سوف تتخذ بخصوص المشاكل التي سوف تعترض المشروع.
- ولهذا فإن عملية التخطيط هي المبرزة لمعالم المشروع و الوصول الى الهدف المطلوب.
- ولإنجاز عملية الرقمنة يجب توفر الأجهزة كالماسحات الضوئية و التي تعتبر من الأجهزة الهامة التي تقوم بتحويل أي شكل من أشكال البيانات المتوفرة في الوثائق المطبوعة و المصورة و المرسومة الى إشارات رقمية قابلة للتخزين في ذاكرة الحاسوب و تتمثل مهمة الماسح الضوئي بالأساس في تحويل صورة موجودة على الورق الى صورة الكترونية حتى يمكن معالجتها ببرامج خاصة مثل الفوتوشوب (Photo Shop) بحيث يتصل جهاز الماسح الضوئي بالحاسوب من خلال منفذ (USB) هذا للاتصال الماسح بالحاسوب من حيث الأجهزة ، لكن من حيث البرامج فإنه يتصل من خلال برامج تشغيل Drivers التي يوفرها مصممو الماسحات الضوئية و أشهر هذه البرامج Twain و هذا الاسم يعني معيار قياس صمم ليسمح لبرامج الصور الذي يتعامل معه بالتواصل مع الماسحات الضوئية .

و هناك عدة أنواع من الماسحات المتوفرة و أشهرها استخداما هي:

- أ- الماسحات الضوئية المسطحة: تشبه آلة تصوير المستندات حيث يتم وضع الصورة الوثيقة الورقية فوق شاشة زجاجية ثم تحرك رأس الماسح وهذا النوع من الماسحات أكثرها استخداما.²⁹

1

1-محمد، الصيرفي. إدارة تكنولوجيا المعلومات. الإسكندرية: دار الفكر العربي، 2009، ص.19.

2- خنير، فوزية فاطمة. رقمنة أرشيف الجزائر: الإشكالية و التنفيذ دراسات حالات المديرية العامة للأرشيف الوطني و ولايتي الجزائر و وهران. مذكرة ماجستير، 2007، ص.131.

حيث يعالج وثائق و صور من حجم A4-A3 و الشكل التالي يوضح الماسح الضوئي المسطح(أنظر الملحق رقم 1).

ب-الماسحات الضوئية الرأسية: يتميز هذا النوع بالحد من مخاطر إتلاف المصدر أثناء عملية المسح الضوئي ناهيك عن تجاوزها عائق انحناء الكتب و المجلدات و المجلات و هي مرتفعة الأسعار مقارنة بالماسحات الأخرى و الشكل التالي يوضح هذا النوع من الماسحات (أنظر الملحق رقم 2).

ت-الماسح الضوئي الأسطواني: تفوق دقته كل الأنواع السابقة و تختلف فكرة عمله عن الماسحات الضوئية الأخرى، حيث تثبت الورقة على أسطوانة زجاجية و يسطع الضوء من داخل الأسطوانة ليضيء الورقة و يقوم جهاز حساس للضوء المعاكس الى تيار كهربائي.³⁰

ث-ماسحات الشكل الواسع: تستخدم لرقمنة مواد و أشكال من حجم A0 كالرسومات الهندسية و المخططات المعمارية.³¹

ص-ماسحات الشرائح: التي تستخدم للمواد الشفافة مثل شرائح 35مم أو الأفلام السالبة و الوثائق غير المناسبة للمسح المباشر.

ض-ماسحات ميكروفيلم: هي ماسحات متخصصة في رقمنة الأفلام الملفوفة و البطاقات المثقبة، و بالنسبة للوثائق الهشة و الحساسة التي لا يمكن أن تمسح بأجهزة المسح الضوئي يمكن التقاطها فقط عبر الكاميرات الرقمية.¹

1-Boudry ,c.principes généraux de la numérisation :matériel de numérisation et de création images.(en ligne)(10-04-2010). Disponible sur : http://web.eer.jussieu.fr/url/image_numerique/principes.html.

2-محمد، الصيرفي. نفس المرجع السابق.ص.20.

الفصل الثالث تكنولوجيا رقمنة أرشيف البنوك

بعد ما تتوفر أجهزة المساحات الضوئية يأتي دور الحاسبات الالكترونية و التي بالطبع هي جزء لا يتجزأ من إتمام مشاريع الرقمنة ، و خاصة أن عملية معالجة و تخزين المواد الرقمية تتطلب حاسب ذو معالج كبير و ذاكرة و مساحة تخزين مناسبة لحجم المواد التي يتم خلقها ، و مع ضرورة توفير ملحقات مناسبة مثل:

- طابعات الليزر و طابعات ملونة في حالة طباعة مواد ملونة.
- وسائط تخزين رقمية لحفظ الكيانات الرقمية مثل الأقراص الضوئية و أقراص الفيديو DVD-R و أقراص تخزين خارجية USB.
- شاشات كبيرة الحجم على الأقل 18 بوصة.

أما بخصوص التجهيزات البرمجية فلا يمكن استخدام أي حاسب آلي بدون برامج أساسية التي تحتاج إليها مشروعات الرقمنة المتمثلة في أربع فئات التالية:

- برامج التقاط الصور التي تتاح غالبا مع جهاز المسح الضوئي و يتم التعامل معها أثناء عملية المسح الضوئي للكيانات.
- برامج تحرير الصور التي تقوم بمعالجة و تحسين الصور الرقمية بعد التقاطها من جهاز المسح الضوئي.
- برنامج التعرف الضوئي على الحروف في حالة قيام بعملية الرقمنة للنصوص و الذي يقوم بتحويل صور الصفحات الى نصوص كاملة.
- و أخيرا برامج إدارة الممتلكات الرقمية التي تمكن من إدارة و توصيل الكيانات

الرقمية و الميادات المتصلة بها.³²¹

1-جعفر، جاسم. تكنولوجيا المعلومات. عمان: دار أسامة للنشر و التوزيع، 2005، ص.25.

- بعد ما تعرفنا على أنواع الماسحات الضوئية و التي تعتبر جزء أهم عملية الرقمنة سنوضح بالتفصيل كيف تتم عملية المسح الضوئي لأي نوع من الوثيقة.
- ❖ يتم وضع الوثيقة على اللوح الزجاجي و إسدال الغطاء عليها ، الوجه الداخلي للغطاء يكون أملس ذا لون أبيض أو أسود ، ووظيفة لون الوجه الداخلي للغطاء أنه يوفر خلفية موحدة يمكن للبرنامج الخاص بالماسح الضوئي أن يستخدمها كمرجع لتحديد حجم الوثيقة المراد القيام بعملية مسح لها.
- ❖ يتم استخدام مصباح بغرض إضاءة الوثيقة ، و المصباح المستخدم في الماسحات الضوئية الحديثة إما مصباح زينون أو مصباح فلورسنت ، في حين أن الأنواع القديمة من الماسحات الضوئية تستخدم مصابيح فلورسنت عادية.
- ❖ الرأس الذي يقوم بعملية المسح الضوئي يشتمل على المرايا ، الفلتر ، العدسات ، و جهاز الشحننة المزدوجة . هذا الرأس يقوم بالتحرك بشكل بطيء أعلى الوثيقة مرة واحدة و بشكل مكتمل عن طريق حزام موصول بمحرك ذو خطوات ، هذا الرأس موصول في ذات الوقت أيضا بلوح تثبيت لضمان عدم حدوث أي تذبذب أثناء حركة الرأس على الوثيقة ، يتم عكس صورة الوثيقة عن طريق مرآة بزاوية تقوم بنقل صورة الوثيقة الى مرآة أخرى . و من ثم الى عدسة التي تقوم بتركيز صورة الوثيقة من خلال فلتر على جهاز الشحننة المزدوجة.³³¹

❖ العلاقة بين العدسة و الفلتر تختلف من ماسح لآخر ، ففي بعض الماسحات الضوئية

يتم استخدام طريقة للمسح التي تمر عبر ثلاث مراحل و خلال هذه المراحل يختلف

لون الفلتر فهناك اللون الأحمر ، الأخضر أو اللون الأزرق.

❖ بعد الانتهاء من عملية الفلترة (التعرف الضوئي على الحروف) يقوم البرنامج ا

الخاص بالماسح الضوئي بإعادة تجميع الصور الثلاث عقب عملية الفلترة في صورة

واحدة كاملة الألوان.

إلا أن النسبة الغالبة من أجهزة المسح الضوئي اليوم تستخدم طريقة المسح غير المرحلة

الأولى ، حيث تقوم العدسة بتقسيم الصورة الى نسخ مصغرة من الصورة الأصلية .

تمر كل من هذه النسخ المصغرة عبر فلتر لوني (أخضر- أزرق-أحمر) في طريقها الى

جهاز الشحنة المزدوجة ، ثم يقوم الماسح الضوئي بإعادة تجميع البيانات الواردة الى

34

جهاز الشحنة المزدوجة في صورة كاملة الألوان.

نقل الصورة:

بعد عملية المسح الضوئي لا بد أن يتم نقل الصور الى جهاز الحاسب ، و هو الأمر الذي

يتم عن طريق الكابل الموصل بين جهاز الماسح و الحاسب الآلي ، الذي يختلف بالطبع

من ماسح لآخر ، سواء عن طريق مخرج USB أو مخرج متوازي أو SCSI.

كما لا بد أن يتوافر على الحاسب برنامج التعرف على الماسح الضوئي ، و اللغة

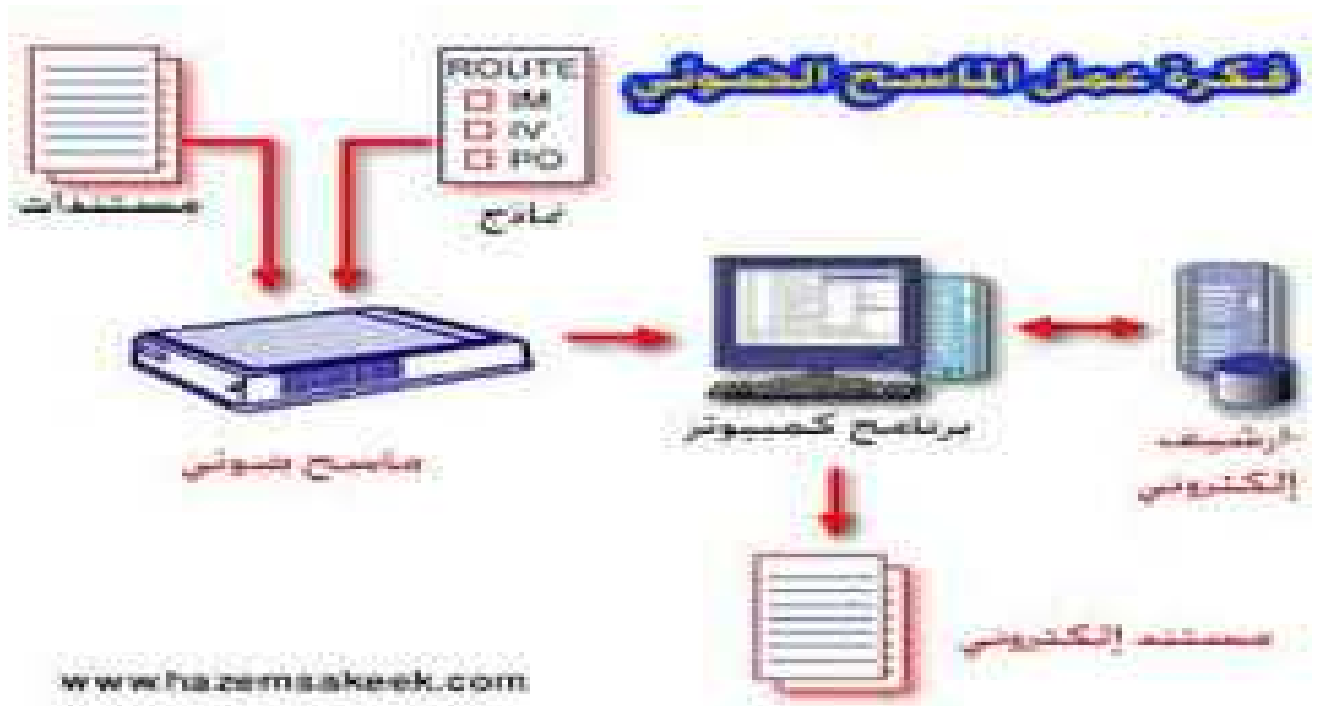
الرئيسية التي تتعرف عليها معظم الماسحات الضوئية تعرف باسم Twain،

1-محمد، الصيرفي. المرجع سبق ذكره. ص.20.

و هي التي توفر إمكانية استخدام الماسح الضوئي عن طريق أي برنامج لتحرير

الصور.³⁵ متوافر على الحاسب الآلي مثلا . Adobe-Photo shop

• شكل يوضح عملية المسح الضوئي:



الفصل الثالث تكنولوجيا رقمنة أرشيف البنوك

-بعد التعرف على عملية مسح الوثائق ضوئياً و معالجتها عبر الحاسوب الآلي و بعد أت

تكون وثيقة رقمية كاملة يتم تخزينها في وسيط مناسب للحفظ الأرشيفي مثل

قرص wormdisk و هو اختصار ل: Write One Read Many أي القرص الذي

يكتب عليه مرة واحدة و يقرأ عدة مرات.

-هو الجهاز الذي يقصد به كتابة مرة واحدة و قراءة عدة مرات ، يصف جهاز تخزين

البيانات لمعلومات مكتوبة مرة واحدة لا يمكن تعديل هذه المعلومات فهي محمية ضد

الكتابة و يعطي ضمان أن البيانات لا يمكن العبث بها مرة أخرى ، حيث أن أجهزة

تخزين البيانات العادية يمكن التعديل فيها عدة مرات ، لكن هذا الجهاز غير كل الأجهزة

فهي أقراص مصنوعة بتقنية معينة تستحمل التخزين لفترات طويلة.

-و كان هذا الاختراع مثالا ل IBM 3363 ، و هذه الأقراص عادة ما تستخدم 12 في 30

سم من القرص مع طبقة بصرية يمكن أن تكون مكتوبة مرة واحدة فقط، و كثيرا ما

تستخدم في أماكن مثل المكتبات التي تحتاج الى تخزين كميات كبيرة من البيانات و هذه

الأقراص تكون مرتبطة بالأجهزة الحاسوبية موجودة أيضا.³⁶¹

الفصل الثالث تكنولوجيا رقمنة أرشيف البنوك

- **الكوادر البشرية:** مطلوب لنجاح مشروع الرقمنة وجود عاملون لديهم القدرة على إدارة المشروع و عليهم أن يتابعوا خطط العمل ، حيث يجب أن تكون هذه القدرات البشرية للمستخدمين المحتملين للتكفل بنشاطات و تحمل التحكم في التكنولوجيات التي تتطور من حين الى حين ، كما يجب أن تكون لديهم مهارات خاصة في إدارة الموارد المالية و التفاوض مع موردي المعدات و الخدمات و الاستعداد الدائم لتقديم الدعم و الصيانة و إدارة دورة حياة العمل، و حتى يتم إدارة هذا العمل يجب إحداث منصب مسؤول على المشروع و التحكم في التكنولوجيات المتطورة.
- و مع ظهور الأرشيفات الالكترونية ، فعلى الأرشيفين أو المهتمين برقمنة الأرصدة الأرشيفية خاصة الوثائق التاريخية ، مطالبون باكتساب خبرات و قدرات في الإعلام الآلي على درجة من الدقة و التخصص ، من أجل الصيانة و حفظ هذا التراث الأرشيفي.
- و يعتبر العنصر البشري المؤهل من أهم أسس و عوامل نجاح مشاريع الرقمنة ، لكن لاحظنا منذ ما بدأنا في جمعنا للمعلومات حول هذا المشروع أن كل جزء في هذه العملية هو عامل أساسي و مهم جدا في إتمامها على أكمل وجه.
- و لهذا فإن عدد العاملين في برامج الرقمنة يختلف من مؤسسة لأخرى حسب الرصيد المراد رقمته ، وكذا الإمكانيات المادية التي تمتلكها هذه المؤسسات و التي تؤهلها الى انتداب عاملين أكفاء لإنجاز مشاريع الرقمنة . فهناك بعض المؤسسات التي تمنح مشاريعها الرقمية الى مشاريعها الرقمية الى متخصصين من الخارج إن كان الرصيد ضخم.³⁷

الفصل الثالث تكنولوجيا رقمنة أرشيف البنوك

1-عبد الجواد، سامح زينهم. المكتبات و الأرشيفات الرقمية: التخطيط و البناء و الإدارة. السعودية: (د. ن) ، 2013، ص44.

لكن إن كان الرصيد قليل الكمية فيمكن للمؤسسة أن تكتفي بتكوين الأرشيفين الموظفين أو إتيان فقط بتقنيين في الاعلام الآلي.

بعد لديهما يتم تحديد اللجنة المكلفة بإتمام عملية الرقمنة ، يقوم أعضاء اللجنة بتجميع نماذج الترشيح التي قام المرشحون بإعدادها ، و تحليل ما ورد في هذه النماذج لاتخاذ قرار بشأن ما ورد من معلومات حول مجموعة الوثائق المرشحة لعملية الرقمنة ، و قد يكون هذا القرار إما باستبعادها لعدم الضرورة لها ، لأن تكلفة رقمنتها تفوق قيمتها الإدارية أو التاريخية ، أو يتم اختيارها لإدخالها في مشروع الرقمنة لأهميتها، و يترتب في عملية التقييم معرفة ما يلي :

- المواد النادرة و التي تحتاج الى رقمنة بلا جدال.
- الوثائق ذات القيمة التاريخية و المعرضة للتلف لها الأولوية في البدء برقمنتها.
- معرفة الوثائق ذات الحساسية و التي قد يضر نشرها .
- معرفة المواد الأكثر سرية للمؤسسة أو الهيئة.
- إعطاء أولوية للمواد الأكثر استخداما من طرف الأفراد كالصكوك مثلا في البنوك ، الوثائق التي تخص الجامعات و المدارس، الوثائق القانونية في المحاكم...و غيرها

من المواد الأكثر استخداما في الحياة اليومية.³⁸1

1-عبد الجواد، سامح زينهم. نفس المرجع السابق.ص45.
2-ختير، فوزية فاطمة. محاضرة حول الأرشيف الالكتروني. بتاريخ 2010-01-19. على الساعة 10:00 حتى 11:30.

نموذج التقييم:

| وصف المجموعة | اهتمامات جهة الترشيح | قرار التقييم |
|--|---|--|
| ماهو نوع الوثائق و ماهي قيمتها سواء كانت إدارية أو تاريخية... | ما هو رأي اللجنة في نوع الوثيقة و نوع الموضوع الذي تحمله. | اللجنة تأخذ القرار برقمنة الوثيقة أو تكون ضمن اللائحة التالية. |

3-3 حماية الوثائق الأرشيفية المرقمنة:

لكل تكنولوجيا إيجابيات و سلبيات، فمن إيجابيات الأرشيف الرقمي هي سهولة الوصول الى الوثائق بالرغم من البعد الجغرافي ، فهذه التقنية تقلل من الجهد و الوقت و التكلفة. أما سلبيات الأرشيف المرقمن، هو أن الوثائق الرقمية تتصف بصفة إضافية أنها تتغير بعد إنشائها ، كما يمكن تعديلها بسرعة كبيرة ، و في كثير من الأحيان يصعب كشف هذا التغيير ، و هذه مشكلة لأنه من الضروري أن يكون المحتوى ثابت و غير قابل للتغيير ، و إلا أثرت الشكوك حول مصداقية الوثيقة الرقمية ، و هذا ما جعل الخبراء يفكرون في وضع بعض من المعايير و المقاييس التي تضبط صحة الوثائق الأرشيفية و على الأرشيفين أن يتأكدوا من عدم تغيير الوثائق الأرشيفية الرقمية دون إذن مسبق من الجهة المنتجة.

كما يجب تأمينها و تخزينها و إدارتها بكفاءة ، حتى يقدم للمستفيد أشكال رقمية موثوق فيها، و من الأفضل تصميم نسخ احتياطية للبيانات أو الملفات التي تحفظ بشكل دائم. كما يجب منع أي تلاعب قد يحدث على الوثيقة المرقمنة ، وذلك باستخدام أحدث التقنيات المستخدمة في هذا الشأن مثل تقنية التشفير و التوزيع الرقمي.

فكان هذا الأخير يعتمد على خوارزميات أو معادلات حسابية رياضية لضمان سرية المعلومات بطريقة آمنة عبر تحويله الى شكل غير مفهوم إلا من صاحب العلاقة ..

حيث يتم التوقيع الرقمي باستعمال مفتاح معين لتشفير الرسالة الالكترونية.³⁹

ثم يعتمد مستقبل الرسالة الى فك التشفير بمفتاح آخر للحصول على المعلومات المرسله

1-مدونة الأخبار و المقالات التقنية المتاحة على الخط

الفصل الثالث تكنولوجيا رقمنة أرشيف البنوك

فإذا ظهرت الرسالة بعد فك التشفير بصورة واضحة ، فالتوقيع المرسل صحيح ، و يقوم

هذا التوقيع على "استعمال تقنية مفاتيح أحدهما عام و الثاني خاص ، و هما عبارة عن

بيانات معلوماتية رقمية متسلسلة و ضخمة قد تصل الى أكثر من 300 رقم ، و يكون

مصادقا عليها من سلطة مختصة تصدر شهادة مصادقة للتوقيعات الالكترونية ."⁴⁰1

1-مدونة الأخبار و المقالات التقنية، نفس المرجع السابق.

الدراسة الميدانية

4-1 الفصل الميداني الاطار المنهجي للدراسة:

أ- **مجالات الدراسة:** الدراسة الميدانية هي تطبيق للجانب النظري من الدراسة على

أرض الواقع ، و من خلال هذا العنصر سنتعرض للمجالات الجغرافية ، الزمنية
و البشرية لهذه الدراسة .

ب- **المجال الجغرافي :** و هو الحيز أو الاطار المكاني الذي أجرينا فيه الدراسة و

المتمثل في مصلحة أرشيف بنك التنمية المحلية فرع مستغانم وحدة 834.

ت- **العنصر البشري :** يتمثل هذا المجال في الأفراد الذين أجرينا معهم الدراسة ، لكن

لسوء الحظ أن الأرشيفي كان في إجازة و ليس لديهم سوى أرشيفي واحد ، ولهذا توفر
لنا فقط رئيس مصلحة الأرشيف.

ث- **المجال الزمني:** و هي المدة الزمنية المستغرقة في إنجاز هذه الدراسة، بدءا من

جمع المعلومات المتعلقة بالموضوع الى غاية تحديدها ، و قد كانت منذ شهر
مارس الى غاية 15 أفريل 2016.

ج- **المنهج المستخدم في الدراسة :** المنهج هو الطريقة التي يسير عليها الباحث

لدراسة موضوع المشكلة، و هو طريقة موضوعية منطقية يتبعها الباحث لدراسة
ظاهرة من الظواهر ، بغرض الالمام بها و تحديدها و معرفة أسبابها بقصد الوصول
الى نتائج التي يمكن تعميمها و لا نتخيل إمكانية الوصول الى أية نتائج دون وجود

منهج ينظمها.⁴¹

1-ربحي مصطفى، عليان. المكتبات و المعلومات و البحث العلمي. عمان: جدار الكتاب العالمي، 2006، ص.368.

الفصل الميداني :

و إلا يصبح البحث مجرد بيانات و معلومات متتابعة لا يربطها منطق أو فكر ، و هي بذلك لا يمكن أن تحقق نتائج عامة يمكن تطبيقها.

- وقد اعتمدنا على النهج الاستقرائي في دراسة التجربة بمصلحة أرشيف بنك التنمية المحلية لمستغانم ، و يستخدم هذا المنهج لدراسة تجربة و اثبات وجودها في المؤسسة ، وكيف يتم التخطيط لها ، وماهي النتائج المتوصل إليها.
- ح-أدوات جمع البيانات: إن الدراسة الميدانية تعتمد على أساليب جمع البيانات في الميدان ، و حسن استخدام الأدوات المناسبة من أجل الحصول على المعلومات و بيانات حول التجربة المدروسة و لقد اعتمدنا في دراستنا على المقابلة المقننة كأداة أساسية لجمع المعلومات.

- **المقابلة :** تعتبر المقابلة من الوسائل المهمة للحصول على بيانات ، فهي محادثة موجهة يقوم بها فرد مع آخر لاستغلالها في البحث العلمي ، أو أنها عبارة عن محادثة لفظية أو تبادل لفظي يتم بين القائم بالمقابلة و بين المبحوث.
- و يرى بعض علماء المنهج أن المقابلة هي أهم أداة في جمع المادة العلمية حول موضوع الدراسة و تحقيق فروضها ، بحيث يستطيع الباحث أن يسأل السؤال و يوضحه و يفسره أكثر من مرة بهدوء للحصول على معلومات محددة من المستجيب كما أن المعلومات التي تأتي من المقابلة أكثر دقة من الاستبيان ، نظرا لامكانية الباحث في شرح الأسئلة و توضيح ما فيها من غموض⁴² 1.

1-موريس، أنجرس. منهجية البحث العلمي في العلوم الإنسانية : تدريبات علمية، المتاح على الخط المباشر:

الفصل الميداني:

- كما سبق الذكر أن المقابلة هي من أهم الأدوات في الحصول على معلومات ، و نوع المقابلة المعتمدة في دراستنا هي المقابلة المقننة.
- المقابلة المقننة : لكي تكون المقابلة مجدية فإنها لا بد و أن تكون مقننة ، بمعنى أن الباحث يرتب العناصر أو الأسئلة التي يريد توجيهها سلفا ، بل و يكتبها حتى لا تسير المناقشات أثناء المقابلة بلا نظام أو هدف.
- و تضمنت المقابلة ثلاث محاور ، المحور الأول حول نشأة البنك و أهم مصالحها ، المحور الثاني كان حول أنواع الوثائق الأرشيفية و على أي أساس يتم تقييمها قبل عملية الرقمنة ، أما المحور الثالث فركزنا على أهم الخطوات و المراحل المطلوبة في عملية الرقمنة و على أساسها تطرقت لها المؤسسة البنكية.
- و قد كانت أسئلة المقابلة تتلاءم مع الفرضيات و التساؤلات و هذا لأجل اختبار مدى صحتها ، و قد كانت المقابلة مع رئيس مصلحة الأرشيف بالمؤسسة.⁴³

1- عبد الهادي، محمد فتحي. البحث و مناهجه في علم المكتبات و المعلومات. القاهرة : الدار المصرية اللبنانية ، 2003، ص.173.

- الموقع الجغرافي: إن بنك التنمية المحلية هو من بنوك جديدة العهد بالنسبة للبنوك الأخرى، و قد تأسس بموجب مرسوم رقم 185\85 المؤرخ في 01\07\1985. و بالنسبة للأماكن التي تحدها هناك:
- من الشمال: المحطة القديمة.
- من الجنوب: مقر ولاية مستغانم.
- من الشرق: ثكنة عسكرية و وسط المدينة.
- و من الغرب: طريق وهران.

❖ المبنى الإداري:

بنك التنمية المحلية هو أحدث البنوك في الجزائر ، و انبثق من القرض الشعبي الجزائري و قد تأسس بموجب مرسوم رقم 185\58 المؤرخ في 01\07\1985، كان يشمل آنذاك وكالة رسمية بمستغانم ، و أيضا غليزان ، تيارت، وادي رهيو، مازونفو سيدي علي.

برز هذا التقدم في الشبكة بفتح في 12\11\1998 مراكز جديدة لفوج الاستغلال بمستغانم وكالة الظهرة ، و عدة وكالات أخرى بعين تادلس ، قصر الشلالة و زمورة و ما يمثل 11 وكالة مقسمة على ثلاث ولايات الى نهاية 2003.

برأس مال قدره سبعة ملايين دينار جزائري مقره الرئيسي سطوالي ولاية تيبازة.

الفصل الميداني:

هو بنك للدولة خاضع للقانون التجاري و يتولى العمليات المألوفة و يعتبر البنك الودائع يقوم بكل العمليات لحسابات جارية ، توفير ، صفقات، قروض، و خدمات متفرقة، يقوم بتقديم قروض قصيرة ، متوسطة و طويلة الأجل لكل القطاعات الاقتصادية باستثناء القطاع الفلاحي حيث يوجد بنك خاص لهذا القطاع و هو بنك الفلاحة و التنمية الريفية(BADR).

يعتبر البنك التنمية المحلية من أكثر الشبكات البنكية على الصعيد الوطني إذ يحتوي على 148 وكالة موزعة على 15 مديرية جهوية و يشغل أكثر من 4100 شخصا. يبلغ رأس المال الاجتماعي للبنك 15.800.000.000 دج مما يمكنه من القيام بالعمليات المذكورة أعلاه.

و من الوظائف التي تقوم بها بنك التنمية المحلية تتمثل في :

- تمويل الاستثمار الإنتاجي المخططة في طرق الجماعات المحلية.
- تمويل عمليات الرهن.
- تمويل عمليات الاستيراد و التصدير.
- تمويل القروض العقارية.

و يشمل الهيكل التنظيمي كل المصالح التابعة للبنك مع مختلف الأقسام و المهام

الموكلة لها.

• الهيكل الإداري للمديرية الجهوية للاستغلال:

أ-قسم القرض و التنشيط التجاري: هذا الفرع يختص في تجميع الموارد و المراحل

التجارية الخاصة بالوكالات و مراقبة المشاريع حتى تحقيقها:

-متابعة ملف زبائن الوكالات يوميا و في مجال القانون.

-تهيئة المشروع السنوي الخاص بوظائف وكالات مجموعة الاستغلال و متابعة تحقيقها.

-ضمان مراقبة احترام كل ما يتعلق بالقواعد الداخلية و الخارجية فيما يخص قواعد

الأمان من طرف الوكالات.

-تهيئة الدراسات الاقتصادية و الاجتماعية لبناء وكالات جديدة بما أنه مسؤول عن

الجانب التجاري لأجل الطرف المسؤول عن العلاقات التفتيشية الخاصة و إعطاء تقرير

لمدير الاستغلال العام عن نتائج نشاطه.

-كما يعمل على ضمان انتشار المعلومة.

-التأكد من التسيير الإداري الخاص بالقروض.

-ارسال يوميا تقارير خاصة بكل النشاطات الى مجموعة الاستغلال.

-ضمان التسيير المالي المرتبط بمجموعة الاستغلال.

-تأمين المهمات الخاصة بالمركزي.

الفصل الميداني:

-ارسال الحالات المطلوبة من طرف المديرية الرئيسية للقروض و اعطائهم تقارير يوميا و على طلباتهم.

أ-1 مصلحة دراسة القروض:

دورها دراسة و مراقبة ملفات الضرائب و التأمين و مدى مساهمة القرض في تنمية و تطوير المشروع أو تجديده و دراسته من الناحية المحاسبية و الميدانية.

أ-2 مصلحة الأمانة و التعهدات: هذا المكتب مكلف بما يلي:

-مراقبة مصداقية التصاريح المتعلقة بالقروض في مجال المفاوضات مع اتخاذ الحذر و مراقبة مصداقية استعمال القرض مع اختتام شكله و مضمونه و ضماناته.

-تسيير ملفات الوافدين على طلب القروض و الوكالات و ابلاغ مديرية مجموعة الاستغلال عن كل تجاوز في مجال توزيع القروض.

-تخزين و تسيير محفظة فعاليات الأوراق التي لم يتم المحاسبة عليها من طرف الوكالات.

-من خلال التحاليل اليومية الخاصة باتخاذ قواعد الحذر عند ملاحظة أي نقص يجب إبلاغ المصلحة القانونية.

-مسك ملف الذين لم يتم الدفع لهم بالتعاون مع مصلحة الرئيسية للمخاطرة بمديرية مراقبة التعاقد.

-تأسيس و نقل تقرير النشاطات فصليا المتركزة على تعاقدات مجموعة الاستغلال (مديرية شبكة مجموعة الاستغلال) .

-ومديرية مجموعة الاستغلال بالإضافة الى مديريات القرض.

أ- **مصلحة التشييط التجاري:** و هذه المصلحة مكلفة ب:

-مساعدة الوكالات لتحقيق أهداف الاستغلال في مجال البنوك و تجميع الموارد و توثيق القروض.

-تحقيق مشروع المعاملات التجارية الخاصة بمديرية مجمع الاستغلال و مساعدة الوكالات لتحقيقه.

-تسيير ملف زبائن الوكالات و توطيد العلاقات بين الوكالات.

ب- **قسم الشؤون القانونية:**

ب-1 **مصلحة الشؤون القانونية:** تتمثل مهامها في حل النزاعات و استرجاع الديون في حالة وجود أسباب أو ظروف لدى المقترض و بالتالي يكون هناك حصر للمقترض في وضع قانوني و متابعته من ضمان تسديد الديون عن طريق الاتصال بالمقترض الإقراض (تسديد القرض وقت استحقاقه) و هذا عن طريق تنبيه بإرسال شعار كتنييه أول.

-مساعدة الوكالات في الاطار القانوني لحل المشاكل الاجتماعية ، كانتهاك بعض الحقوق و مشاكل مالية كالدفاع عن حقوق البنك في حالة وجودها.

-بالإضافة الى المتابعة بالعلاقات مع المحامين ، الموثق...و هذا في حالة القيام ببيع الضمانات السمية بالمزاد العلني و توزيع الأموال الموجودة بالبنك على المورثين.

ت-قسم الشؤون الإدارية: تتمثل مهامها فيما يلي:

ت-1 مصلحة تسيير المستخدمين: تهتم هذه المصلحة بكل ما هو شخصي فهي تعول على القيام بالتسيير الأحسن و الجيد و هذا كل ما يخص العمال و ذلك من خلال قيامها بدراسات متعددة تتمثل فيما يلي:

-الشخصية الذاتية للعمال و سمعتهم الأخلاقية في إطار مشوارهم المهني كما تهتم أيضا بالمراقبة و منح التقاعد ، التكوين الجيد للإطارات و أيضا فيما يخص العطل ، وفي الحقيقة هو أن هذه المصلحة تهتم بأمور العمال منذ تعيينهم في المؤسسة الى غاية تقاعدهم.

ت-2 مصلحة الإدارة و الوسائل:

تهتم هذه المصلحة بتقديم الخدمات الإدارية و الوسائل الضرورية ، فهي تقوم بدراسة الميزانية و كل ما يتعلق بها ، و بدراسة اليومية و توفير جميع الوسائل الضرورية.

ث-قسم المراقبة من الدرجة الأولى:

في إطار مهامه هو مكلف ب:

-تحقيق المراقبة و المحاسبة في مديرية الاستغلال ووكالاتها
-مراقبة و متابعة متوسط أيام المحاسبة الآتية من الوكالات و الحالات اليومية من المديرية المحاسبة العامة(الميزانية\الأرقام\الحالات) و مصداقية الكتابات و الوجه الحسن لكل وكالة.

-نقل كل حالات التواصل و حالات الوكالات الى مديرية المحاسبة العامة.

-مراقبة فترات التعهدات بمختلف طبيعتها.

-التأكد بطريقة هامة من احترام تطبيق التعليمات و القواعد الداخلية و الخارجية للمعاملة البنكية.

ث-1 مصلحة المراقبة والمحاسبة: هي مكلفة بما يلي:

- ضمان المراقبة المحاسبية للوكالات التابعة لها.
- التأكد من أن الوكالات المرتبطة بها تقوم بتقنية ملفات.
- مراقبة التجارة الخارجية تبعا لتواريخ محددة لقاعدة التبادلات.
- الاشعار بكل خلل داخل السلم الهرمي.
- تؤمن زيارات المراسل المحلي لمديرية فرع الاستغلال حيث يقدم لها تقرير متواصل.
- القيام بمهام المراقبة و التفتيش المبرمج من خلال جدول من طرف مديرية فرع الاستغلال.

ث-2 خلية المراقبة من الدرجة الأولى: مكلفة بما يلي:

- تحرير المهمات و تقديمها الى المعنيين بها.
 - متابعة تطبيق إرشادات السلم الهرمي المتخصص في هذه المادة.(أنظر الملحق رقم 3-
- (4)

بعد إجراء المقابلة ، جاءت مرحلة تحليل الإجابات ، وكما ذكرنا سابقا لقد قسمت الى ثلاث محاور ، تضمنت أسئلة مفتوحة ، و فيما يلي تحليل و تفسير الإجابات التي تحصلنا عليها.

1-المحور الأول: نشأة البنك و أهم الوثائق الأرشيفية المتواجدة بمصلحة الأرشيف.

✓ **متى كان تأسيس بنك التنمية المحلية؟**

تم تأسيسها في عام 1985 بموجب المرسوم رقم 185\85 الصادر في 1985\07\01 . وبعد ما عرفت كفرع لمستغانم ، أصبحت مديرية جهوية للاستغلال و تضم ثمانية (08)وكالات المتمثلة في :

عين تادلس ، سيدي علي، غليزان، تيارت، مازونة ، الظهرة ، سوقر، و واد ارهيو و التي انضمت في السنتين الآخريتين الى ولاية شلف، لكن لا يزال بعض وثائقها موجودة بالمصلحة (وثائق لسنة 2003).

✓ **ما هو نوع العمل الإداري الذي تقوم به البنك؟**

هنالك عدة وظائف تقوم بها البنك و هي معقدة لا يفهمها إلا صاحب التخصص و تتمثل في التمويلات سواء كانت في الاستثمار الإنتاجي ، أو عملات الرهن ، عمليات الاستيراد و التصدير ، و لا ننسى مسألة القروض خاصة و أن طابع بنك التنمية المحلية تجاري و لهذا تختص في تجميع الموارد و المراحل التجارية الخاصة بالوكالات ، و زبائنهم ، و تهتم أيضا بتهيئة الدراسات الاقتصادية و الاجتماعية لبناء و كالات جديدة، بما أن هذا البنك مسؤول عن الجانب التجاري و التأكد من التسيير الإداري الخاص بالقروض الخاصة بالوكالات.

✓ متى كان أول نشأة لمصلحة الأرشييف؟

بالنسبة لنشأة الأرشييف تختلف من إدارة لأخرى فمثلا في البنك هنا يكون لدينا وثائق أرشييفية يوميا خاصة فيما يخص ملفات المحاسبة و القروض الخاصة بكل الوكالات الثمانية(08) فكل عامل في هذا القسم بعد نهاية الدوام (العمل) يقوم بجمع كل النسخ من الوثائق التي عمل بها في اليوم بأكمله و يضعها في ظرف كبير مصاحب لجدول الدفع مكتوب عليه اسم العامل ، اسم الوكالة ، امضاءه، و اسم المصلحة سواء كان من مصلحة القروض أو المحاسبة.

2-المحور الثاني: أنواع الوثائق الأرشييفية وأساس تقييمها قبل إتمام عملية الرقمنة.

✓ ما هي أنواع الوثائق الموجودة بمصلحة الأرشييف؟

هناك وثائق ليوميات المحاسبية للوكالات و هنالك ثمانية (08) وكالات و اليوميات توضع في ظرف مع اسم الموظف و اسم المصلحة ، و فيها يوم واحد بالنسبة لمصلحة المحاسبة و القروض .

و بالنسبة للأقسام و المصالح الأخرى الموجودة في المديرية الجهوية يكون أرشييفها في المكاتب و الموظف هو نفسه يقوم بترتيبها في مكتبه، بعد ذلك يقوم بوضعها في مصلحة الأرشييف، فهو المسؤول عليها ليس الأرشييفي ، و الأرشييفي موكل له مهام القروض و الشيكات و يوميات المحاسبية للوكالات المنتمية الى بنك التنمية المحلية.

-فكل وكالة تبعث ملفات القروض لزيائنها و المديرية الجهوية تعطي أمر بالرفض أو القبول ، و تتضمن ملفات القروض الوثائق الإدارية للزبون و التحليل المالي للملف ، بمعنى إن كان مؤهل لهذا القرض أو ليس كذلك ، بعد هذه الخطوة يتم أرشفته في قسم القروض حتى المحضر الذي تقوم به لجنة القروض يتم أرشفته حسب التاريخ (السنة) و مصلحة الشؤون القانونية يعمل على الضمانات التي يفرضها قسم القروض و هذا الأخير لا يمكنه إعطاء الموافقة على القرض حتى تتداوله قسم الشؤون القانونية و تبقى النسخة من الملف في قسم القروض التي سوف تبقى في مصلحة الأرشيف ، وكل وكالة لها وثائقها الخاصة بها و تكون مرتبة في رف الكالة الخاص بها و مصنفة حسب اسم الوكالة ، اليوم ، الشهر و السنة.

وفيما يخص مصلحة المستخدمين فتتضمن وثائق الموظفين لكل الوكالات الثمانية (08) بالإضافة الى موظفين بنك التنمية المحلية ، و لكل عامل له ملف خاص به منذ تعيينه بالمؤسسة الى غاية تقاعده و يكون تصنيفه هجائي.

-و بالنسبة للأنواع الأخرى من الوثائق تتمثل في:

وثائق القروض و التنشيط التجاري .

وثائق الأمانات و التعهدات.

الوثائق القانونية ، كوثائق النزاعاتو الديون.

الوثائق الإدارية ، ووثائق المستخدمين و الموارد البشرية.عديدي(حسب السنة).

تقارير مهمات المراقبة المحاسبية للوكالات.

وكل هذه الوثائق يكون تصنيفها

✓ متى نشأت فكرة رقمنة الأرصدة الأرشيفية؟

منذ الألفينيات (2000) ظهرت فكرة رقمنة الأرشيف ، لكن حتى العام الماضي (2015) تم التخطيط لها و بدأت العملية مرحلة بمرحلة و كانت أول الوثائق التي تم رقمنتها هي بطاقات الامضاء و التي تعتبر من الوثائق المتداولة في البنك و يكون بها اسم الزبون، المهنة، رقم السجل التجاري الخاص به، عنوانه، الجنسية، رقم بطاقة التعريف الوطنية تاريخ و مكان الازدياد، و امضاء الزبون. هذا النوع من البطاقات يتم مسحها ضوئيا عبر ماسح خاص بهذا النوع من الوثائق ، وأساس رقمنة هذه الوثيقة هو امضاء الزبون ، فعند إخراج المبلغ يقوم الموظف بإدخال رقم الرصيد البنكي على الحاسوب الآلي (Numéro CCP.) لهذا الزبون فتظهر على الشاشة صورة امضاءه و يلاحظ الموظف ما إذا كانت مطابقة للإمضاء الذي بصحبة الزبون أم ليست كذلك، و تحدث هذه العملية في حالة ما إذا كان المصحوب لشيك غير صاحبه، و لهذا تؤكد هذه التقنية أن صاحب الامضاء فعلا هو من أمضى لهذا الشخص.(أنظر الملحق رقم 5).

و بخصوص رقمنة الأرشيف بدأت الفكرة برقمنة الشيكات لأن بعد عملية تقييم الوثائق الأرشيفية ، وجدت اللجنة بأن الوثيقة المهمة هي الشيكات لهذا بدأ المشروع برقمنتها ، حيث قامت بمسح قسيمة الشيك في المقاسة (Scan véniéte)، و أدخلت في قاعدة بيانات خاصة بالصكوك، و هذه العملية تساعد في البحث عن الشيكات للزبائن بأقصى سرعة و أحسن من البحث في الأرشيف التقليدي.(أنظر الملحق رقم 6)

✓ ما الدافع الأساسي لرقمنة الرصيد الأرشيفي؟

بالنسبة لمشروع الرقمنة كان الدافع الرئيسي هو انضمام الجزائر الى المنظمة العالمية للتجارة و كان شرط الانضمام هو تحسين من مستوى السياسة الاقتصادية و لذلك صدرت وثيقة يؤكد فيها خبراء الاقتصاد الجزائري ، أنه يجب أن يرفع تحدي الاستثمار في التكنولوجيات الاعلام و الاتصال الجديدة بالنظر الى دورها الهام و الريادي في تحقيق النمو و فرص التنمية التي تمنحها المؤسسة.

و حسب جان بيار نائب رئيس المجمع الفرنسي المكلف بالابتكار و التكنولوجيا فإن استعمال تكنولوجيات الاعلام و الاتصال الجديدة يسمح بتحقيق "نمو المؤسسة و الاقتصاد بحد ذاته".

و تقنية الرقمنة تسمح للمؤسسات باستحداث مهن و استعمالات مبتكرة و تغيير وظائفها علما أن قطاعات برمتها ستغير تصميمها و بالرغم من القدرات المالية التي تزخر بها الجزائر ، فإنها تسجل تأخرا كبيرا في هذا المجال و تستغل بشكل غير كافي تطور هذه التكنولوجيات وهذا حسب المشاركين في اللقاء حول الاقتصاد الرقمي الذي نظمته غرفة التجارة و الصناعة الجزائرية -الفرنسية.

وقد صنف تقرير جديد للمنتدى الاقتصادي العالمي أن الجزائر في المركز 131 ضمن التصنيف العالمي لسنة 2013 لتكنولوجيات الاعلام و الاتصال.

و في هذا الصدد أكد يونس غرار خبير التكنولوجيا الاعلام و الاتصال على ضرورة وضع "مخطط حقيقي لتطوير الرقمنة" الذي يتم من خلال عصرنة التسيير و تنويع الخدمات الرقمية بالمؤسسات الاقتصادية.

و من جانب آخر ركز على تحديث الهيئات و المؤسسات و معتبرا أن المشكل لا يطرح من الجانب التكنولوجي بل من جانب الإرادة السياسية ، و البلد معربا عن أسفه كون الشركات الجزائرية تبقى متأخرة في مجال الرقمنة ، بالرغم من أنها تساهم و بشكل كبير في تحقيق التنمية الاقتصادية للمؤسسة، وحسب الخبراء فإن "عملية العصرنة سهلة إذ تكفي فترة ثلاثة أشهر الى ستة أشهر لإدخال هذه التكنولوجيات الى الهيئة أو المؤسسة حيث يبقى فقط اتخاذ القرار بخصوص ذلك، و كان القرار في 26 جوان 2013."

لكن بعدما لاحظنا في مختلف المؤسسات وجدنا أن تجسيد الفكرة تم في بدايات عام 2015.⁴⁴

1-وكالة الأنباء الجزائرية المتاحة على الخط المباشر:

http : \\www.djazair.com \aps\296346 الجزائرية\consulté le 20-03-2016 à

16 :16.

3-المحور الثالث: أهم الخطوات و المراحل المطلوبة في عملية الرقمنة.

✓ بالنسبة للإطارات العاملة بالمشروع ، هل تم تكوين الأرشيفين العاملين

بالبنك أم تم الاستعانة الى متخصصين من الخارج؟

قامت مديرية تسيير الموارد البشرية بالتنسيق مع مديرية حماية التراث و تسيير الأرشيف بتكوين أرشيفين البنوكو قد دامت مدة التكوين لسنة كاملة و كل سنة تقوم المديريتين بتكوين الأرشيفين و الموظفين بالبنك حتى تتكون لديهم فكرة عن التطورات التكنولوجية الحاصلة في الوقت الراهن ويمكن لأي موظف التعامل مع تقنية الرقمنة و رقمنة وثائقه وأرشفتها بما أنه المسؤول عن الوثائق التي يتعامل معها يوميا .
وهكذا تستغنى المؤسسات عن استدعاء متخصصين من الخارج لأن ذلك يتطلب تكلفة كبيرة .

✓ هل التكلفة المالية كانت كافية لإتمام العملية؟

كانت الميزانية كافية بدون حساب و المديرية العامة مكلفة بها وهذا في إطار عصرنة البنوك، خاصة و أن رئيس المدير العام الجديد لبنك التنمية المحلية قرر و بشكل رسمي بأن الميزانية المكلفة لعملية الرقمنة هي غير محددة ، وهذا فقط حتى تكون البنك مواكبة للتطورات التكنولوجية العالمية ، و هذا يعود بالفائدة على بنك التنمية المحلية و تتكون للزبائن فكرة جيدة عن البنك و تبقى تعاملاتها معهم تتميز بسرعة فائقة و يكون للزبائن نوع من الراحة لأنهم يتعاملون مع بنك مؤمنة على وثائقها و أموالها وهذا ما يجعلها تكتسب سمعة جيدة.

✓ هل يتم تقييم الوثائق الأرشيفية قبل عملية رقميتها؟

بطبيعة الحال في كل مشروع وخاصة كمشروع الرقمنة تقوم اللجنة المكلفة ،

بتقييم الوثائق المتواجدة بمصلحة الأرشيف وتحديد لائحة بأنواع الوثائق التي لها

الأولوية للرقمنة وتأمينها رقمياً.

و لهذا وجد الأرشيفين الشيكات هي من أكثر الوثائق التي يجب أن تتم رقميتها لأنها

تعتبر من أحد أسرار البنوك و الزبائن ، ولهذا كانت أول الوثائق التي تم رقميتها بعد

رقمنة بطاقات الامضاء الخاصة بالزبائن ، فالبنوك همها الوحيد حماية أملاك الزبائن

و الدولة أكيد.

✓ ماهي المراحل أو الخطوات التي مرت بها العملية؟

تكوين تقنيين في الاعلام الآلي و الأرشيفين على كيفية التعامل مع أنواع الماسحات

الضوئية و تكوين موظفين المكلفين بوسائل التسديد (المتعاملين مع الشيكات)

بعدما ينهي عمله يقوم برقمنة الشيكات التي تعامل معها في اليوم بأكمله.

و بالنسبة للوكالات تقوم برقمته ثم ارسالها عن طريق شبكة الأنترنت الى قاعدة

بيانات للمديرية الجهوية للاستغلال.

✓ هل هذه التقنية تساهم بشكل جيد في حفظ الأرصدة الأرشيفية؟

تعتبر هذه الطريقة هي الطريقة الأنسب في الحفاظ على الرصيد الأرشيفي و لكن بنك التنمية المحلية لازالت في أول الطريق بشأن رقمنة الرصيد الوثائقي، و لهذا تحاول بشكل أسرع لمواكبة عصرنة البنوك و خاصة أنه أصبح شرط من شروط الانضمام الى المنظمة العالمية للتجارة.

✓ بعد تطبيق عملية الرقمنة على الرصيد الأرشيفي هل تم التعامل معه من

طرف زبائن البنك؟

بالنسبة للتعامل مع الأرشيف الرقمي هنالك بعض الزبائن لا يكثرثون لهذه التقنية ففكرهم محدود يبحثون فقط عن إتمام وثائقهم ، لكن يوجد زبائن لهم فكر واعي و يعرفون ما معنى تقنية تكنولوجية جديدة ويفرقون كيف كان التعامل مع الوثائق التقليدية و كم كان يستغرق الوقت حتى تنجز أعماله وكيف أصبحت تتم أعماله خاصة مع الدول الخارجية بكل سرعة وبأقل جهد.

✓ ما الهدف من انتهاج عملية الرقمنة على الرصيد الأرشيفي؟

الهدف من هذه العملية هو المحافظة على الوثائق الأرشيفية بشكل أكبر و ربح الوقت في البحث و الاسترجاع ، و الاطلاع عليها بشكل سريع سواء كان الاطلاع داخلي أو خارجي.

✓ بعد التعامل مع الأرشيف الرقمي هل واجهت البنك صعوبات في التعامل

معهم سواء من طرف الموظفين بالبنك أو الزبائن ؟

لا يوجد أي صعوبات في هذا المشروع لأنه تم فقط رقمنة الصكوك و بطاقات

الامضاء ولهذا لم يجد أي من الزبائن و الموظفين أي صعوبة في التعامل و تطبيق

هذه التقنية و ممارستها من طرف المتعاملين.

❖ النتائج العامة للدراسة:

- تعتبر البنك من العهد الجديد للبنوك الجزائرية و التي كان تأسيسها في 01\07\1985 بموجب المرسوم رقم 85\185 ، و انبثق من القرض الشعبي الجزائري فهو خاضع للقانون التجاري و يقوم بكل العمليات لحسابات جارية ، توفير ، قروض ، صفقات ، و خدمات أخرى غير القطاع الفلاحي و الذي خصص له بنك خاص و هو بنك الفلاحة و التنمية الريفية (BADR).
- و يتمثل عمل الإداري لبنك التنمية المحلية في القرض و التنشيط التجاري للولاية و وكالاتها(عين تادلس ، سيدي علي ، مازونة ، سوقر، تيارت، الظهرة ، غليزان و وادأرهيو)، دراسة ملفات القروض و مراقبة ملفات الضرائب حتى يكون صاحب القرض مؤهل لهذا القرض، تسيير ملفات الوافدين على القروض و الوكالات و إبلاغ مديرية مجموعة الاستغلال عن كل تجاوز في مجال توزيع القروض.

- مراقبة ملفات المحاسبة للوكالات التابعة لها.
- متابعة التجارة الخارجية تبعا لتواريخ محددة لقاعدة التبادلات.
- متابعة مهامها القانونية في حل النزاعات و استرجاع الديون، و مساعدة الوكالات في الاطار القانوني لحل المشاكل كانتهاك بعض الحقوق و المشاكل المالية و الدفاع عن حقوق البنك.
- نشأت مصلحة الأرشيف بدايات نشوء بنك التنمية المحلية فكما ذكرنا سابقا أن معاملات القروض و المحاسبة يتم دفعها الى مصلحة الأرشيف يوميا.
- يوجد أنواع عديدة من الوثائق التي تتعامل بها البنك و تنتجها لأن كما نعرف البنك أن لها وظائف كثيرة و كلما كثرت الوظائف تعددت الوثائق و كبر الرصيد الوثائقي للمؤسسة فمثلا هنالك وثائق الشؤون القانونية ، الشؤون الإدارية ، و وثائق المراقبة من الدرجة الأولى و وثائق القروض و التنشيط التجاري.
- بدأت فكرة الرقمنة بالنشوء منذ عام 2000 لكن بخصوص تجسيد الفكرة فقد استغرق ذلك وقت للمباشرة فيها حتى عام 2015 و هذا الوقت استغرق في التكوين الموظفين و الأرشيفيين و التقنيين في الاعلام الآلي ، و كذلك دراسة التكلفة المالية التي تعتبر الخطوة الأولى في إتمام العملية.
- الدافع الرئيسي الذي جعل بوزارة الاقتصاد تصدر مثل هذه القوانين هو انضمام الجزائر الى المنظمة العالمية للتجارة و يعود سبب رفض المنظمة للطلب هو سياستها الاقتصادية الضعيفة .

- تعتبر المتطلبات المادية هي الجزء الأهم في إتمام عملية الرقمنة التي تتطلب مساحات ضوئية على حسب الأنواع المتوفرة من الوثائق بالبنك.
- إن الموارد البشرية أو الكوادر هي الجزء المكمل للمتطلبات المادية حيث قامت مديرية تسيير الموارد البشرية و بالتنسيق مع مديرية حماية التراث و تسيير الأرشيف بتكوين كل سنة فئة من التقنيين في الاعلام الآلي ، موظفين في قطاع التسديد و الأرشيفين لكل البنوك في مجال الرقمنة و كيفية التعامل مع مختلف أنواع المساحات الضوئية و طريقة التعامل مع الوثائق الرقمية و كيفية تأمينها.
- تعتبر الميزانية شرط بداية عملية الحوسبة ، فهي بمثابة أساس و ركيزة العملية ، و بالنسبة للميزانية التي منحها رئيس المدير العام للبنك غير محددة ، و هذا حتى تكون بنك التنمية المحلية مواكبة للتكنولوجيا و هذا يدخل ضمن عصرنة البنوك .
- بعد ما يتم اختيار اللجنة المؤهلة لهذه التجربة تقوم بتقييم الوثائق الموجودة بمصلحة الأرشيف ، و بعد و ما تم الأمر وجدت اللجنة بأن الشيكات هي أولى في هذه التجربة ، وهذا الأمر كان على المستوى الوطني فيما يخص حوسبة الشيكات.
- كانت بداية تجسيد الفكرة بتكوين التقنيين في الاعلام الآلي و الأرشيفين على كيفية التعامل مع المساحات الضوئية ، و تكوين الموظفين المكلفين بوسائل التسديد لكل الوكالات التابعة لبنك التنمية المحلية.

❖ خاتمة

دور الأرشيف أصبحت فضاء واسع لا تحده الجدران ، و لم يعد البحث يقتصر على مراجعة الوثائق الورقية أو القصاصات من الورق تسمى فهارس ، و إنما مداخل البحث الآلي باستخدام التكنولوجيات الحديثة ، و لم يعد القائم على الدور، مراكز أو مصالح الأرشيف يقتصر على معالجة الأرصدة الأرشيفية و تقديمها الى الباحثين حين الطلب عليها ، بل اندمج و تفاعل مع المتغيرات و المتطلبات التي أظهرتها استعمالات التكنولوجيات الحديثة.

- و لقد حاولنا من خلال دراسة موضوع **رقمنة أرشيف بنك التنمية المحلية لفرع** مستغانم من الناحية النظرية و التطبيقية ، خلصنا الى أن مشروعات الرقمنة و إنشاء أرشيفات رقمية يمكن أن تحقق قفزة نوعية في مجال الاقتصاد و الرفع من مستوى السياسة الاقتصادية التي تمنح للجزائر فرصة للانضمام الى المنظمة العالمية للتجارة و هذا من خلال تأديتها دورا مهما وفعالافى الارتقاء بالتراث الأرشيفي و اتاحته للباحثين و زبائن البنك و تلبية احتياجاتهم من المعلومات بأسرع الطرق و أيسرها ، مع اختصار الوقت ، الجهد، التكلفة و المسافة .

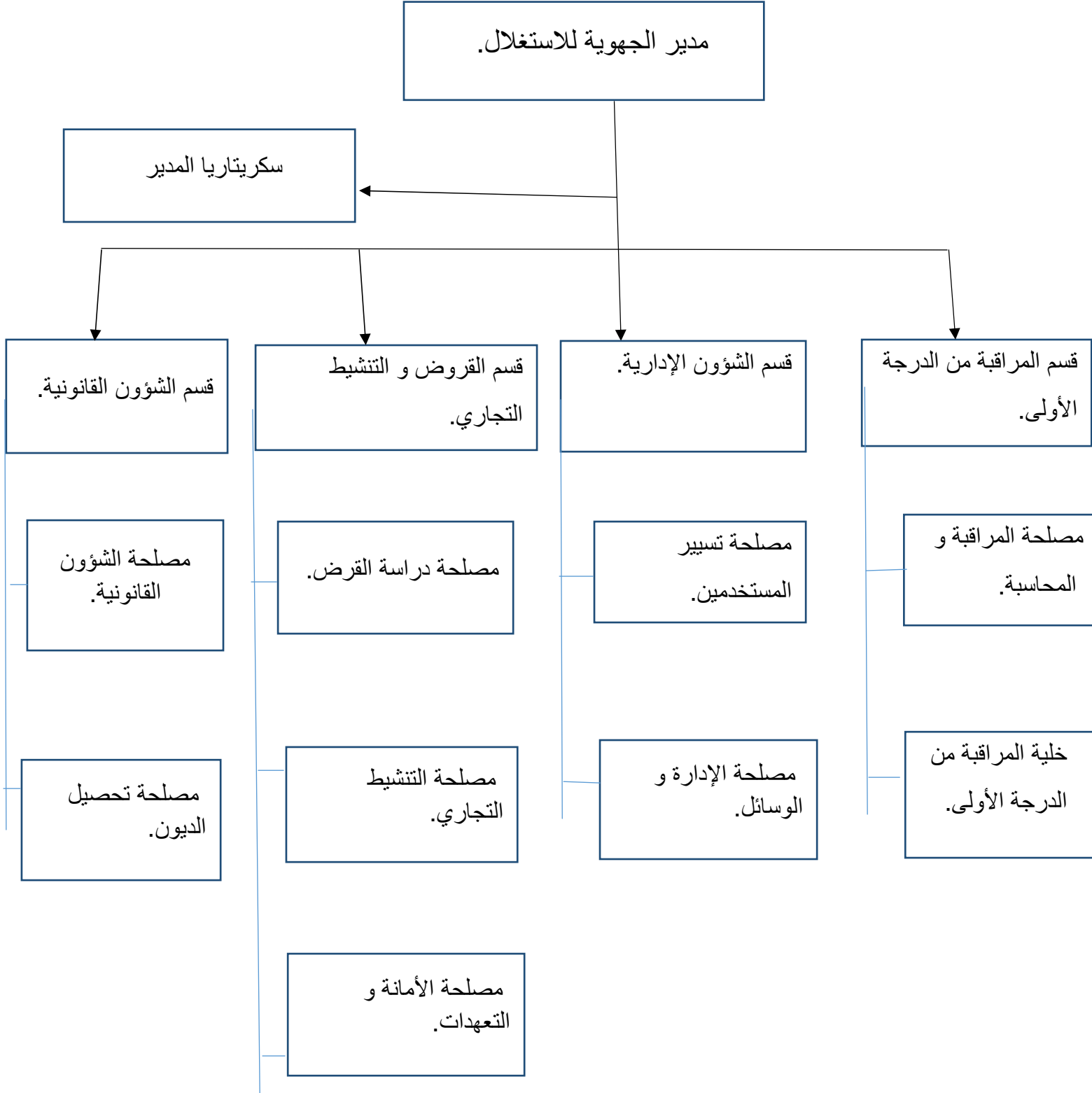
- و من خلال هذه الدراسة أيضا خلصنا الى إعطاء صورة حقيقة حول مدى تطبيق واقع مشاريع الرقمنة نحو انشاء أرشيف اقتصادي رقمي ، و لما تكتسبه هذه

المشاريع من أهمية كبيرة ، خاصة و أنها تهدف الى حفظ و اتاحة وثائق أرشيفية رقمية.

- من كل هذا نرى أنه الجهة المعنية (الدولة) تهتم بهذا النوع من الرقمنة خاصة و أنه يرتقي بالمستوى الاقتصادي الجزائري ، لهذا فهي توفر ميزانية و إمكانيات كبيرة و غير محددة، حتى يستطيع الاقتصاد الوطني يتطور و يكتسي قيمة بين الدول المتقدمة ، و هكذا تكون حققت مرادها بالانضمام الى المنظمة العالمية للتجارة .

- و في الأخير يمكننا القول ، أنه يجب أن تتعاون الجهود في مجال إقامة مشاريع و تجار بلرقمنة الأرشيفات و الرقي بها على المستوى الوطني و العالمي، لأن مثل هذه المشاريع تحتاج الى تكاتف و تعاون كبيران سواء على المستوى المادي أو التقني أو حتى البشري فهذه العناصر الثلاثة تؤدي دور أهم و متكامل مع بعضه البعض ببراعة ، حيث أن الجهود المبذولة في محاولة إلقاء نظرة و دراسة حول مدى تطبيق و إنجاز مشاريع الرقمنة على مستوى المصالح الأرشيفية ، يمكن أن يكون حائزا مؤثرا لإجراء دراسات أخرى و في مجالات أخرى غير المجال الاقتصادي.

• الهيكل التنظيمي للمديرية الجهوية للاستغلال (الملحق رقم 03)



الملاحق

دليل

المقابلة

✓ المهنة: رئيس مصلحة الأرشفة (أصبح مدير الموارد البشرية مؤخرًا)

✓ التخصص: وثائقي أمين محفوظات.

✓ الهيئة: بنك التنمية المحلية فرع مستغانم (المديرية الجهوية للاستغلال)

✓ المحور الأول: نشأة البنك و أهم الوثائق الأرشيفية المتواجدة بمصلحة الأرشيف.

✓ متى كان تأسيس البنك؟

✓ ما هو نوع العمل الإداري الذي تقوم به البنك؟

✓ متى كان أول نشأة لمصلحة الأرشيف؟

✓ المحور الثاني: أنواع الوثائق الأرشيفية و أساس تقييمها لإتمام عملية الرقمنة.

✓ ماهي أنواع الوثائق المتواجدة بمصلحة الأرشيف؟

✓ متى نشأت فكرة رقمنة الأرصدة الأرشيفية؟

✓ ما الدوافع الأساسية لرقمنة الرصيد الأرشيفي؟

✓ المحور الثالث: أهم الخطوات و المراحل المطلوبة في عملية الرقمنة.

✓ ما هي المعدات الآلية التي تم استخدامها في إتمام العملية؟

✓ بالنسبة للاطارات العاملة بالمشروع، هل تم تكوين الأرشيفين العاملين بالمؤسسة ، أم

تم الاستعانة بمتخصصين من الخارج؟

✓ هل التكلفة المالية كانت كافية لإتمام هذه العملية ؟

96

✓ هل يتم تقييم الوثائق الأرشيفية قبل عملية رقمنتها؟

✓ ما هي المراحل أو الخطوات التي مرت بها العملية؟

✓ ما الهدف من انتهاج عملية الرقمنة على الرصيد الأرشيفي؟

✓ هل هذه التقنية تساهم بشكل جيد في حفظ الأرصدة الأرشيفية ؟

✓ بعد تطبيق عملية رقمنة الأرشيف هل تم التعامل معه من طرف زبائن البنك؟

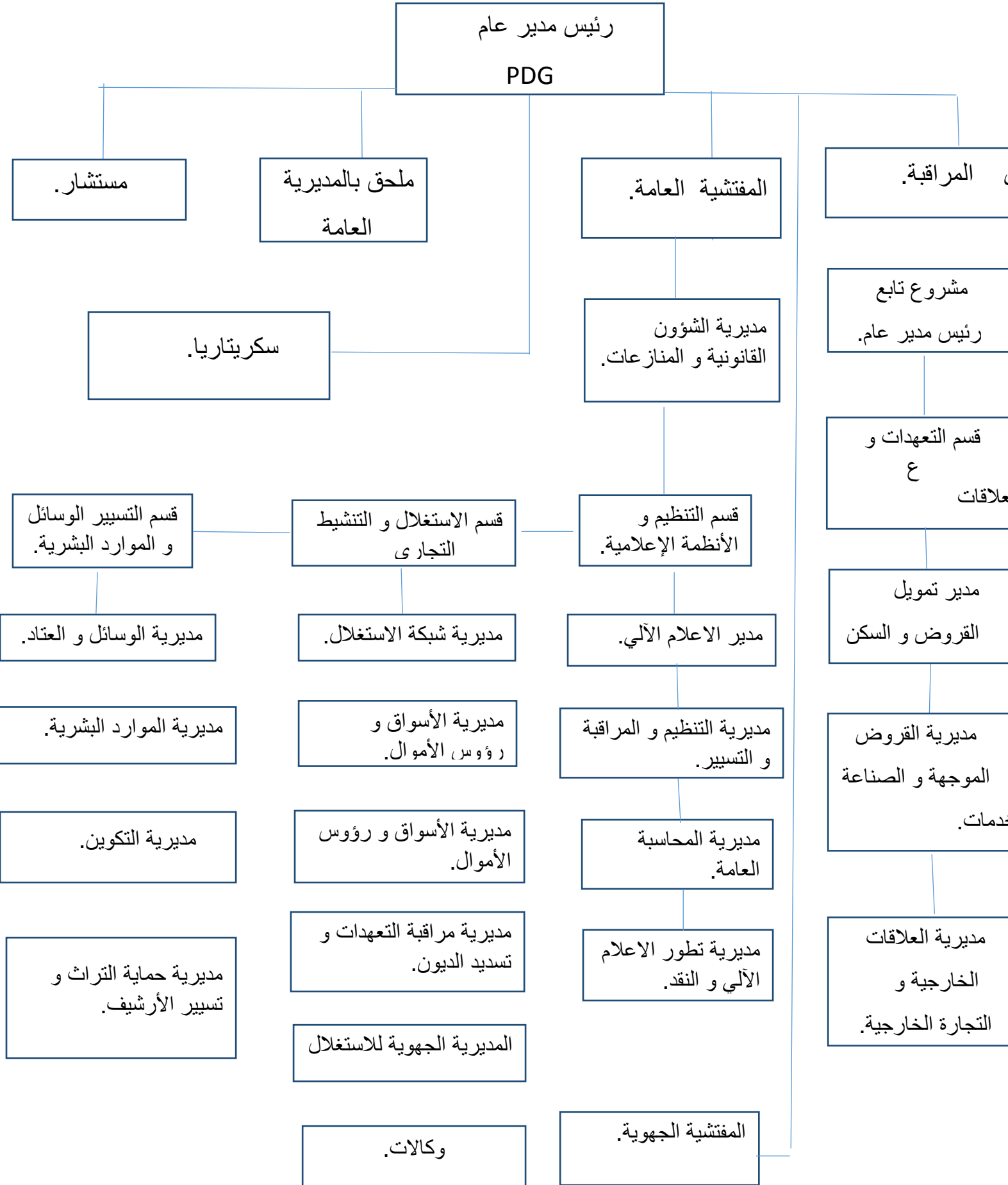
✓ هل تم اعداد قائمة أخرى بالوثائق الأرشيفية المقترحة لعملية الرقمنة؟

✓ بعد التعامل مع الأرشيف الرقمي ، هل واجهتكم صعوبات سواء في إتمام العملية ،

أو في التعامل معه ؟

- يرجع انشاء مصلحة الأرشيف بالمؤسسة البنكية الى تأسيس مقر بنك التنمية المحلية (BDL)، حيث كانت عبارة عن مستودع الأرشيف يترأسه موظف بحافظ الأرشيف ، و كانت تزخر بتراث وثائقي معتبرا تراكم على مر السنين التي مضت .
- لكن ما يميز أرشيف بنك التنمية المحلية عن غيره من الأرشيفات هو أنه يتم دفع وثائق مصلحة المحاسبة و مصلحة القروض يوميا الى مصلحة الأرشيف سواء كانت وثائق المديرية الجهوية للاستغلال أو وثائق الوكالات التابعة لها و لهذا فإن مصلحة أرشيف بنك التنمية المحلية تزخر برصيد وثائقي كبير جدا.
- حيث لازالت المصلحة في نشاطاتها مستمرة ، و ذلك في تسيير الأرشيف بكيفياتها للحفظ و الصيانة و الرقمنة سواء للوثائق المنتجة أو المستلمة من مختلف الوكالات ،و الاستغلال العقلاني لها حافظا على هذا المكتب و تضم هذه المصلحة بدورها مكتبين :
- مكتب رئيس المصلحة .
 - مكتب الحفظ: و يقوم باستقبال الوثائق من الوكالات و العمل عليها حتى يتم حفظها و تكون جاهزة للاطلاع عليها.

❖ الهيكل التنظيمي لبنك التنمية المحلية. (الملحق رقم 04)



- **تحديد الميزانية:** قبل الشروع في العمل يجب التأكيد على الميزانية و التي تعتبر الخطوة الأولى في إتمام المشروع، فيها يتم اقتناء الأجهزة المادية و تكوين الكوادر البشرية، و على هذا الأساس قدم رئيس المدير العام لبنك التنمية المحلية ميزانية كافية و غير محددة لإتمام هذا المشروع حتى تكون المؤسسة في مستوى عالي و قيم حتى يرضى الزبائن عليها.

العتاد و التجهيزات:

- الماسحات الضوئية و تكون على حسب الوثائق الموجودة في البنك.
- الحاسبات الالكترونية.
- الطابعات للوثائق الملونة و غير الملونة.
- اعداد مكتب خاص لهذه العملية و متوفر فيه الكراسي ، الطاولات ، المكاتب....

الموارد البشرية:

- اختيار مجموعة من التقنيين في الاعلام الآلي و الأرشيفين والموظفين في مصلحة التسديد من كل الوكالات التابعة لها.
- تقوم مديرية الموارد البشرية بالتنسيق مع مديرية حماية التراث و تسيير الأرشيف ، حيث تقوم بهذا التكوين كل سنة.

الفصل الميداني مراحل وخطواتانجاز عملية الرقمنة

يعمل برنامج التكوين على كيفية التعامل مع أنواع الماسحات الضوئية ، الحاسبات الالكترونية ، خلق قواعد البيانات و كيفية ادخال المعلومات بها، و كيف تتم عملية رقمنة الوثائق و بما أن صدرت وثيقة من الجهة المعنية (الدولة) بخصوص رقمنة الشيكات على المستوى الوطني فكان التكوين ضمن هذا الاطار.

❖ القائمة البيبليوغرافية:

❖ الكتب:

- 1- محمد هاشم، اسماعيل. مذكرات في النقود و البنوك. بيروت: دار النهضة العربية.
- 2- الألوسي، سالم عبود; محجوب، محمد مالك. الأرشيف تاريخه، أصنافه، إدارته. بغداد: دار الحرية للطباعة. 1979.
- 3- الخولي، جمال. مدخل لدراسة الأرشيف. الإسكندرية: العلم و الايمان للنشر و التوزيع. 2000.
- 4- أسامة، كامل; الصيرفي، محمد. أنظمة الأرشفة. البحرين: لورد العالمية للشؤون الجامعية. 2006.
- 5- إبراهيم السيد، محمد. مقدمة في تاريخ الأرشيف و وحداته. القاهرة: دار الثقافة للنشر و التوزيع. 1993.
- 6- القزويني، شاكراً. محاضرات في اقتصاد البنوك. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية. 2008.
- 7- كراحة، عبد الحليم. محاسبة البنوك. الأردن: دار صفاء. 2000.
- 8- عباس، علي اسماعيل. محاسبة البنوك. الأردن: مكتبة الفلاح. 2006.

- 9-بن السبتي، عبد المالك .حافظي، زهير. تطبيقات تكنولوجيا المعلومات في مراكز الأرشيف.
قسنطينة: بهاء الدين للنشر و التوزيع.2011.
- 10-محمد فتحي، عبد الهادي. البحث و مناهجه في علم المكتبات و المعلومات. القاهرة: الدار
المصرية اللبنانية.2003.
- 11-محمد العوض، العائدي. اعداد و كتابة البحوث و الرسائل الجامعية مع دراسة عن مناهج
البحث. القاهرة: مركز الكتاب للنشر. 2005.
- 12-طه، عاطف جابر. تنظيم و إدارة البنوك. الإسكندرية: الدار الجامعية.2008.
- 13-سامح زينهم، عبد الجواد. المكتبات و الأرشيفات الرقمية: التخطيط و الإدارة. السعودية:
2013.
- 14-عيسى ، عماد .صالح، محمد. محمد فتحي، عبد الهادي. المكتبات الرقمية. القاهرة: الدار
المصرية اللبنانية.2006.
- 15-غرارمي، وهيبه. تكنولوجيا المعلومات في المكتبات. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية.
2012.
- 16-الصيرفي، محمد. إدارة تكنولوجيا المعلومات. الإسكندرية: دار الفكر العربي.2009.
- 17-جاسم ،جعفر. تكنولوجيا المعلومات. عمان: دار أسامة للنشر و التوزيع.2005.
- 18- عليان ،ربحي مصطفى. المكتبات و المعلومات و البحث العلمي. عمان: جدار الكتاب
العالمي. 2006.
- 19- أنجرس،موريس. منهجية البحث العلمي في العلوم الإنسانية : تدريبات علمية. المتاح على
الخط المباشر:

❖ المقالات و المدونات:

1-مدونة الأخبار و المقالات التقنية المتاحة على الخط المباشر:
[http:// www.newstech4you.blogspot.com/2014/14641.iso.html](http://www.newstech4you.blogspot.com/2014/14641.iso.html).
Consulté le 04-03-2016 à 18 :09.

2-وكالة الأنباء الجزائرية المتاحة على الخط المباشر:
[http:// www.djazairess.com/aps/296346.consulté](http://www.djazairess.com/aps/296346.consulté) le 19 mars 2016 à
19 :08.

3-منتديات الجلفة لكل الجزائريين و العرب .

❖ القوانين:

1-قانون 09/88 المؤرخ في 26 جانفي 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني ، الجريدة الرسمية رقم4.
2-المادة 114و المادة 110 من قانون 90/10 الصادر في 1990 للقصد و القرض.
3-المادة 37 من الدراسة رقم 16 للمجلس الدولي للأرشيف "الوثائق الالكترونية": مرشد
الأرشيفيين، النسخة العربية من قبل عبد الكريم بجاجة. المتاحة على الخط المباشر:
[http :www.ica.org \en\mode\30705](http://www.ica.org/en/mode/30705).

❖ القواميس و المعاجم:

1-خليفة، عبد العزيز شعبان. المعجم الموسوعي لمصطلحات علوم المكتبات و المعلومات.
القاهرة: دار المصرية اللبنانية. 2008.
2- عبد الصرايرة، خالد. الكافي في مفاهيم علم المكتبات و المعلومات. عربي-انجليزي. عمان:
6+
كنوز المعرفة العلمية للنشر و التوزيع. 2010.
3-الفار، محمد جمال. المعجم الإعلامي. عمان: دار أسامة للمشرق الثقافي. 2006.

❖ مذكرات الماجستير:

1- بلخيزر، سميرة. المراجعة في قطاع البنوك. مذكرة ماجستير: تخصص علوم اقتصادية. جامعة الجزائر. 2002.

2- ختير، فوزية فاطمة. رقمنة أرشيف الجزائر: الإشكالية و التنفيذ دراسات حالات المديرية العامة للأرشيف الوطني وولايي الجزائر وهران. مذكرة ماجستير: كلية العلوم الإنسانية و الحضارة الإسلامية، 2007.

❖ مراجع باللغة الفرنسية:

- Boudry ,c. principes généraux de la numérisation : matériel

de numérisation et de creationd' images.(En-

Ligne).disponible sur

[http :\\ web.eer.jussieu.fr\\url\\ image numérique\\ principes.html.](http://web.eer.jussieu.fr/url/image%20numérique/principes.html)

- Loi n2000-230 du 13 mars 2000, jour de 14 mars2000 p. 3968.
- Article 1316-1 du code civil :

Instruction. DGI du 14 octobre 1991, relative au contrôle

des comptabilités informatisées commentaire de l' article

103 de la loi des finances pour 1990 (BOI 13 L -6-91).

أصبحت التكنولوجيا اتحدثة سائدة في كل دول العالم،
حيث مستكلام جالات العلمية، وكما توضحنا من خلال
دراستنا وبحثنا في الموضوعات كولوجية الرقمنة مست
الجانبالاقتصاديو بشكلكبير.

حيث تعتبر الاقتصاد هو أساس القوة التي تركز عليها
الدولة وتعطيها الفرصة للانضمام الى
المنظمة العالمية لتجارة.

وعلى هذا الأساس تبنت المؤسسة اتالاقتصادية و
المالية كالبنوك (بنك التنمية المحلية لفرع مستغانم
وحدة 834) فكرة رقمنة وثائقها الجارية والأرشيفية منذ
سنة 2015، وتم الشروع في اتامالتجربة فكانت أولى
الوثائق الجارية التي تم رقمنتها هي "بطاقات الامضاء
للزبائن"، أما بشأن الوثائق الأرشيفية فكانت ابدايات مع
أهم وثيقة سرية للزبائن هم هي "الشيكات" ولم يكن هذا
القرار محليا فحسب وانما وطنيا.

وبالتالي، يكمن نجاح هذا التجربة في ثقة الزبون

بالبنيك كالمعامل معها، وكذا الزيادة في رفعة مستوى

اقتصاد البلاد، وهذا هو المغزى من فكرة ادخال

التقنيات التكنولوجية في المؤسسات الاقتصادية والمالية، أما

مغزانا من هذا الدراسة هو "رقمنة أرشيف

البنوك".

❖ الكلمات المفتاحية:

الرقمنة - الأرشيف الرقمي - الحفظ الرقمي - البنك - المؤسسة الاقتصادية -

المؤسسة المالية.

الجانحة النظري

الملاحق

دليل المقابلة

الفصل الأول

ماهية الأرشيف

الطاهر المنزه الدار

الفصل الثاني

مهميات حول الأرشيف

الفصل الثالث

تكنولوجيا رقمنة أرييف الينوك

الدراسة الميدانية