

()
خطة تحول فرع تقليدي للعمل وفق أحكام الشريعة الإسلامية^١
 (الفترة الزمنية للتحول مدة سنة واحدة)

الكود	الأنشطة والمهام	المدة بالأيام	تاريخ بداية التحول	تاريخ الانتهاء	المسئول عن التنفيذ	التكاليف المتوقعة
٠١	مرحلة الإعداد والتحضير (قبل التحول):	٩٠	١/١	٣/٣١		
٠١/١	الحصول على موافقة السلطات النقدية (الترخيص بتحول الفرع)	٦٠	١/١	٢/٢٩		
٠١/٢	اختيار فريق التحويل	١٠	٣/١	٣/١٠		
٠١/٣	الاجتماع بالفريق وتحديد المهام	٢٠	٣/١١	٣/٣١		
١	المرحلة الأولى: تحليل وتقييم الوضع الحالي للفرع	٩٠	٤/١	٦/٣٠		
١/١	١- جمع البيانات عن الفرع المطلوب تحويله:	٣٠	٤/١	٤/٣٠		
١/١/١	زيارة موقع الفرع	١٠	٤/١	٤/١٠		
١/١/٢	الهيكل التنظيمي للفرع					
١/١/٣	القوى العاملة الحالية والوصف الوظيفي					
١/١/٤	متوسط حجم العمليات اليومية (لسنة سابقة)					
١/١/٥	شرائح العملاء (حجم وعدد)					
	الحسابات الجارية					
	حسابات التوفير					
	الودائع لأجل					
١/١/٦	القروض (تجارية، شخصية، موظفين)					
١/١/٧	التسهيلات الائتمانية (مباشرة وغير مباشرة)					
١/١/٨	الحسابات المكشوفة					
١/١/٩	صناديق الاستثمار					
١/١/١٠	الآلات والمعدات والأثاث المتوافر بالفرع					
١/١/١١	تقارير جودة الخدمة (تقارير الأخطاء، الجودة، الإنتاجية)	١٠	٤/٢٠	٤/٣٠		
١/١/١٢	تصوير الفرع فوتوغرافيا (من الداخل والخارج)	١	٤/٣٠	٤/٣٠		

^١. مصطفى، "تقييم ظاهرة التحول البنوك التقليدية للمصرفية الإسلامية"، مرجع سابق، ص ١٨٠-١٨٣.

الكود	الأنشطة والمهام	المدة بالأيام	تاريخ بداية التحول	تاريخ الانتهاء	المسؤول عن التنفيذ	التكاليف المتوقعة
١/٢	٢- تحليل البيانات وعمل التوصيات:	٣٠	٥/١	٥/٣٠		
١/٢/١	تحديد التغيرات المطلوبة	١٠	٥/١	٥/١٠		
١/٢/٢	التعرف على قاعدة عملاء الفرع					
١/٢/٣	تحديد المنتجات التقليدية المطلوب استبعادها أو تحويلها					
١/٢/٤	تحديد الاحتياجات من الكوادر البشرية	١٠				
١/٢/٥	تحديد الاحتياجات من الأجهزة والأثاث	١٠				
١/٢/٦	إعداد جدول تقييم المهارات الحالية					
١/٢/٧	تقييم أدلة نظام المعلومات الإدارية					
١/٣	٣- تخطيط التطبيق:	٣٠	٦/١	٦/٣٠		
١/٣/١	تحديد إطار التطبيق					
١/٣/٢	تحديد وترتيب أنشطة ومهام التحويل					
١/٣/٣	تحديد الفترة الزمنية للتحويل وتحديد الموارد					
٢	المرحلة الثانية: تنفيذ خطة التحول:	٩٠	٧/١	٩/٣٠		
٢/١	١- الإعلان عن التوجه الإسلامي للفرع:	٣٠	٧/١	٧/٣٠		
٢/١/١	إعلان قرار التحول للمجتمع وإخطار العملاء كتابيا بالتحول					
٢/١/٢	توزيع المطويات داخل الفرع					
٢/١/٣	تغيير الياقطة الخارجية للفرع					
٢/١/٤	تغيير الرسالة الهاتفية بسنترال الفرع					
٢/١/٥	الاتصال بعملاء الفرع المحول					
٢/٢	٢- تدريب وتطوير العاملين	٩٠	٧/١	٩/٣٠		
٢/٢/١	مراجعة نتائج جدول تقييم المهارات الحالية					
٢/٢/٢	تحديد الاحتياجات التدريبية					
٢/٢/٣	إعداد خطة التدريب في ضوء الاحتياجات					
٢/٢/٤	تصميم وتنفيذ البرامج التدريبية					
٢/٣	٣- إجراءات تعديل أنظمة الحاسب الآلي:	٣٠	٧/١	٧/٣٠		
٢/٣/١	تعديل شارة الفرع لتتبع إدارة الخدمات الإسلامية					
٢/٣/٢	تغيير رموز الحسابات حسب المنتجات الإسلامية					
٢/٣/٣	طباعة تقارير المراجعة بعد التحويل					
٢/٣/٤	طباعة ميزان مراجعة الفرع					

الكود	الأنشطة والمهام	المدة بالأيام	تاريخ بداية التحول	تاريخ الانتهاء	المسئول عن التنفيذ	التكاليف المتوقعة
٢/٤	٤- إجراءات تعديل نظم الرقابة والمحاسبة:	٣٠	٧/١	٧/٣٠		
٢/٤/١	تحويل الحسابات غير المتوافقة شرعياً لأحد الفروع التقليدية					
٢/٤/٢	فتح حسابات جديدة للعملاء متوافقة شرعياً					
٢/٤/٣	إعداد قيود الإقفال لتصفية الحسابات غير المتوافقة مع الشريعة					
٢/٤/٤	إيقاف التعامل في تجارة المعادن والاستثمار والعمليات غير المطابقة لمتطلبات الشريعة					
٢/٤/٥	التأكد من تطابق ميزان المراجعة بعد التحويل					
٢/٥	٥- صيانة وتجهيز الفرع	٣٠	٧/١	٧/٣٠		
٢/٥/١	عمل الإصلاحات الداخلية والخارجية بالفرع المحول					
٢/٥/٢	توفير وتركيب الأجهزة والمعدات والأثاث المطلوب					
٢/٥/٣	تزويد الفرع بالمطبوعات والمطويات والفتاوى وأدلة العمل المتوافقة مع أحكام الشريعة					
٣	المرحلة الثالثة: المتابعة والتقييم (ما بعد التحول)	٩٠	١٠/١	١٢/٣٠		
٣/١	مراجعة التقارير الواردة من الجهات المختلفة بالبنك					
٣/٢	الاتصال بمدير الفرع وعمل الزيارات الدورية					
٣/٣	رفع التقارير بنتائج الزيارات					
٣/٤	عمل زيارات بعد مدة كافية من التحول					
	الإجمالي	٣٦٠	١/١	١٢/٣٠	فريق التحول	