

| 1. المعلومات الأساسية  |  |                      |                                    |
|--|--|----------------------|------------------------------------|
| 1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة  |  |                      |                                    |
| مسمى الوظيفة   | اختصاصي الأمراض الجلدية والتناسلية   | نوع الوظيفة          |                                    |
| الدائرة  | وزارة الصحة  | الفئة الوظيفية       | أولى                               |
| الإدارة/المديرية   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• مديرية صحة المحافظة</li> <li>• مستشفى</li> <li>• إدارة مستشفيات البشير</li> </ul>   | المجموعة النوعية     | وظائف الأطباء                      |
| القسم/الشعبة   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• قسم الأمراض الجلدية</li> <li>• شعبة الأمراض الجلدية</li> </ul>  | المستوى              | أول                                |
| مسمى وظيفة الرئيس المباشر  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• إدارياً: - رئيس المركز الصحي</li> <li>- رئيس شعبة الأمراض الجلدية</li> <li>- رئيس قسم الأمراض الجلدية</li> <li>• فنياً: رئيس اختصاص الأمراض الجلدية والتناسلية</li> </ul> | المسمى القياسي الدال | طبيب اختصاصي                       |
| رمز الوظيفة  |  | مسمى الوظيفة الفعلي  | اختصاصي الأمراض الجلدية والتناسلية |
| حجم الموارد البشرية*   |  | حجم موازنة الدائرة*  |                                    |
| تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا فقط.  |  |                      |                                    |
| 1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة  |  |                      |                                    |
| <p>إدارياً:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• اختصاصي جلدية وتناسلية ← رئيس المركز الصحي ← مدير مديرية صحة المحافظة</li> <li>• اختصاصي جلدية وتناسلية ← رئيس شعبة الجلدية ← رئيس قسم الباطني ← مساعد المدير للشؤون الطبية والفنية ← مدير المستشفى</li> <li>• اختصاصي جلدية وتناسلية ← رئيس قسم الأمراض الجلدية ← مساعد مدير المستشفى للشؤون الطبية والفنية ← مدير مستشفى الباطني والأشعة والأمراض الجلدية ← مدير إدارة مستشفيات البشير</li> </ul> <p>فنياً:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• اختصاصي جلدية وتناسلية ← رئيس اختصاص الأمراض الجلدية والتناسلية</li> </ul> |  |                      |                                    |

| 2. الغرض من الوظيفة  |
|--|
| المهمة الرئيسية للوظيفة ( الهدف من الوظيفة)  |
| تختص الوظيفة بتقديم كافة الخدمات الطبية المتخصصة في مجال تشخيص وعلاج ومتابعة الأمراض الجلدية والتناسلية لدى المرضى وفقاً للمعايير الطبية المعمول بها.  |
| 3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية   |
| المهام التفصيلية والمسؤوليات   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. يستقبل الحالات المبرمجة والحالات المحولة اليه من الاختصاصات الطبية المختلفة والتي تحتاج الى معالجة متخصصة في مجال الجلدية والتناسلية.</li> <li>2. يقدم جميع الخدمات الطبية المتخصصة في مجال اختصاصه ملتزماً بتطبيق جميع التشريعات النافذة للمهنة والقوانين والأنظمة والبروتوكولات السريرية والإجراءات التشغيلية القياسية (SOPs)، ومعايير الجودة وضبط العدوى والصحة العامة والسلامة المهنية ويحرص على التزام جميع الكوادر الطبية والفنية ضمن فريقه بها ويعمل على تدريبهم عليها.</li> <li>3. يضع التشخيص للحالة المرضية مستنداً إلى المعرفة الطبية المتخصصة والخبرة السريرية والسيرة المرضية ويطلب التحاليل المخبرية والتصوير الشعاعي ويقوم بأخذ العينات وخزعات الجلد وتنفيذ أية إجراءات لازمة لتأكيد التشخيص النهائي.</li> <li>4. يضع الخطة العلاجية الشاملة للمريض، بالاستناد إلى أحدث الأبحاث الطبية والإرشادات العلاجية ويتابع تنفيذ الخطة ويراقب مدى استجابة المريض لها ويعيد تقييمها كلما دعت الحاجة لذلك، ويشرح الخطة العلاجية للمريض بلغة واضحة ومبسطة ويقدم الارشادات العلاجية أو الإجراءات الاحترازية والتوجيهات اللازمة حول كيفية التعامل مع العلاج ويجب جميع استفساراته.</li> <li>5. يوثق جميع المعلومات المتعلقة بحالة المريض وتطورها والإجراءات التشخيصية والعلاجية، ونتائجها في السجل الطبي الخاص بالمريض (ورقياً و/أو إلكترونياً) حسب التعليمات المعتمدة في الوزارة والأنظمة الحاسوبية المتوفرة بالمستشفى.</li> <li>6. يلتزم ببرنامج المناوبات في العيادات وذلك لضمان تقديم الرعاية الطبية المستمرة للمرضى وتقييم وضعهم وتطور حالتهم المرضية.</li> <li>7. يشارك (بتوجيه من رئيس الاختصاص) في الاشراف على برامج إقامة الأمراض الجلدية والتناسلية كما يشرف على الأطباء المقيمين المؤهلين والأطباء المقيمين من كافة سنوات الإقامة وأطباء الامتياز ويحرص على تدريبهم على أحدث التقنيات العلاجية وأفضل الممارسات السريرية، وذلك لنقل المعرفة والخبرة لهم، وكذلك يقوم بتقييم ادائهم ويوصي لهم بالدورات التدريبية اللازمة عند الحاجة.</li> <li>8. يشارك في الأنشطة العلمية والمهنية في مجاله، بما في ذلك حضور المؤتمرات والاجتماعات والندوات العلمية والمحاضرات والورش التدريبية، كما يشارك في اللجان الطبية والفنية المتخصصة وفي الأبحاث والدراسات العلمية (ان طلب منه) ويحرص على الاطلاع على أحدثها ويشاركها مع زملائه والكوادر الطبية المعنية ويطبق نتائجها مع المرضى بهدف التوصل لأفضل الطرق لتحسين التشخيص والعلاج.</li> <li>9. يبلغ عن حالات الأمراض السارية والمعدية إلى الجهات المختصة وذلك للحد من انتشار هذه الأمراض وحماية المجتمع.</li> </ol> |

10. يحترم حقوق المرضى وخصوصيتهم ويلتزم بالحفاظ على سرية ودقة المعلومات والبيانات الخاصة بهم.
11. يقوم بأي مهام أخرى يكلف بها من قبل رئيسه المباشر على أن تكون منسجمة مع خبراته ومؤهلاته ومستواه الوظيفي وان لا تختلف اختلافاً بيناً مع وظيفته.

#### 4. مكونات الوظيفة

##### 4.1 اتصالات العمل

| ماهية وغرض الاتصال   | جهات ومستوى الاتصال   | مدى التكرار |
|--|---|-------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>إتمام العملية العلاجية</li> <li>تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة</li> <li>تنسيق العمل</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>المرضى وعائلاتهم</li> <li>زملاء العمل المباشرين</li> <li>موظفي الوحدات الأخرى</li> </ul> | بشكل متكرر  |

##### 4. 2. المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل.

- يتطلب أداء العمل الدقة والانتباه للتفاصيل والتطبيق المباشر للمعرفة الأساسية.
- القدرة الجيدة على تحليل المعلومات لحل المشكلات.
- اتخاذ القرار المناسب بالوقت المناسب.

##### 4.3 مجال العمل وتأثيره

- تقديم الخدمات الصحية عن طريق تشخيص الأمراض الجلدية وعلاجها وتأثيره مباشرة على المريض.

##### 4.4 الصعوبة والتعقيد

- خطر التعرض للعدوى.
- الحاجة للعمل مع فريق طبي متعدد التخصصات (أحياناً).
- ضرورة المتابعة المستمرة للمريض.

##### 4.5 المسؤولية الإشرافية

| المسميات الوظيفية للمرؤوسين              | درجة الوظيفة | أعداد الموظفين |
|--|--------------|----------------|
| الأطباء المقيمين المؤهلين                |              |                |
| الأطباء المقيمين على مختلف سنوات الإقامة |              |                |
| أطباء الامتياز                           |              |                |
|  |              |                |

| 4.6 المجهود البدني  |  |  |
|---|--|--|
| نوعية المجهود البدني (شدة المجهود البدني)   |  | النسبة المئوية من وقت العمل              |
| واقفاً  |  | %30 - %40                                |
| جالساً  |  | %60 - %70                                |
| 4.7 ظروف العمل  |  |  |
| بيئة العمل  |  | النسبة المئوية من وقت العمل              |
| عيادات مجهزة بكافة اللوازم والمعدات والأجهزة الطبية اللازمة لأداء العمل   |  | %80 - %100                               |
|   |  |  |
| 5. المؤهلات العلمية والخبرات العملية  |  |  |
| 5.1 متطلبات إشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)   |  |  |
| 5.1.1 المؤهل العلمي المطلوب (التعليم الأكاديمي، المهني، الخ)  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• شهادة البكالوريوس في الطب والجراحة العامة.</li><li>• شهادة المجلس الطبي الأردني - البورد (امتحاناً أو تقييماً أو معادلة) في اختصاص الأمراض الجلدية والتناسلية.</li><li>• متطلبات أخرى:<ul style="list-style-type: none"><li>○ عضوية نقابة الاطباء</li><li>○ تصريح مزاولة مهنة</li></ul></li></ul> |  |  |
| 5.1.2 الخبرة العملية المطلوبة   |  |  |
| نوع الخبرة العملية ومجالها  |  | مدة الخبرة العملية                       |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• برنامج الإقامة في تخصص أمراض الجلدية والتناسلية</li></ul>   |  | 4 سنوات                                  |
| 5.1.3 التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل أو مهنة معينة قبل او بعد شغل الوظيفة)  |  |  |
| مستوى التدريب ومجاله  |  | مدة التدريب                              |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• دورات فنية متخصصة في مجال العمل</li></ul>   |  | حسب خطة البرنامج التدريبي                |
| 5.2 الكفايات الوظيفية   |  |  |
|   | وصف الكفاية  | مستوى الكفاية<br>( اساسي، متوسط، متقدم ) |
| الكفايات الفنية   | 1. العمل بناءً على الممارسات الطبية الفضلى.        | متقدم                                    |
|   | 2. القدرة على توجيه الفريق الطبي.                  | متقدم                                    |
|   | 3. اجادة استخدام الأجهزة والأدوات والمعدات اللازمة | متقدم                                    |
|   | لتنفيذ المهام وبرمجياتها المتخصصة.                 |  |

|               |  |  |
|---------------|--|--|
| متقدم         | 4. الإحاطة بالتطورات الحديثة ومواكبة التغييرات في مجال العمل.  |  |
| متوسط         | 5. الإلمام بالمعارف المتعلقة ببرنامج "الطبابة عن بعد" (Telemedicine).                                |  |
| متوسط - متقدم | 6. إتقان اللغة الانجليزية / كتابة ومحادثة.   |  |
|               |  | الكفايات القيادية<br>(لشاغلي الوظائف<br>الإشرافية والقيادية) |
| متقدم         | 1. تطبيق التشريعات التي تحكم الوظيفة وأنظمة ومنهجيات العمل والأخلاقيات الطبية ومدونة السلوك الوظيفي. | الكفايات العامة<br>(السلوكية والإدارية)                      |
| متقدم         | 2. الاتصال والتواصل الفعال   |  |
| متقدم         | 3. حل المشكلات   |  |
| متوسط         | 4. الابداع والابتكار   |  |
| متقدم         | 5. التكيف  |  |
| متقدم         | 6. تنمية الذات   |  |
| متقدم         | 7. العمل بروح الفريق   |  |
| متوسط         | 8. المعرفة الرقمية   |  |
| متقدم         | 9. التركيز على الأهداف   |  |
| متوسط         | 10. إدارة البيانات والمعلومات  |  |

| الموافقات   |                                |  |                               |   |
|---|--------------------------------|--|-------------------------------|---|
| 1. الاعداد  |                                |  |                               |   |
| قسم تطوير الموارد البشرية وإدارة المواهب / مديرية تنمية القوى البشرية |                                |  |                               | الاعداد                                 |
| مدير مديرية تنمية القوى البشرية                                       |                                |  |                               | مراجعة واعتماد /                        |
| د. رائقة عوض اللواما  |                                |  |                               | التوقيع                                 |
| 2. الاعتماد   |                                |  |                               |   |
| رئيس اختصاص<br>الأمراض الجلدية<br>والتناسلية                          | مدير مديرية<br>الموارد البشرية | مدير إدارة<br>الشؤون الفنية للمستشفيات | مدير إدارة<br>الشؤون الادارية | الامين العام<br>للشؤون الإدارية والفنية |
|   |                                |  |                               |   |