



## 1. المعلومات الأساسية

### 1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة



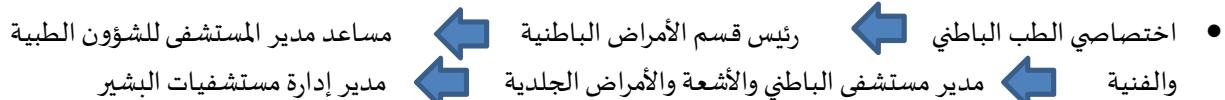
النوع الوظيفي	الاختصاصي الطب الباطني	اسم الوظيفة
الفئة الوظيفية	وزارة الصحة	الدائرة
المجموعة النوعية	• مستشفى • إدارة مستشفيات البشر	الادارة/المديرية
المستوى	قسم الباطني	القسم/الشعبة
طبيب اخصاصي	• اداريا: رئيس قسم الباطني • فنيا: رئيس اختصاصات الطب الباطني	اسم وظيفة الرئيس المباشر
اختصاصي الطب الباطني	مسئولي الوظيفة الفعلية	رمز الوظيفة
حجم موازنة الدائرة*		حجم الموارد البشرية*

\*تبعاً لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا فقط.

### 1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة



ادارياً:



فنرياً:



## 2. الغرض من الوظيفة

### المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)



تحتخص الوظيفة بتقديم كافة الخدمات الطبية المتخصصة في مجال تشخيص وعلاج ومتابعة الأمراض الباطنية لدى المرضى البالغين وفقاً للمعايير المهنية المعتمدة.



### 3. المهام والواجبات المسؤوليات الرئيسية



#### المهام التفصيلية والمسؤوليات

1. يستقبل الحالات المبرمجة والحالات الطارئة المحولة اليه من الاختصاصات الطبية المختلفة والتي تحتاج الى معالجة متخصصة في مجال الطب الباطني.
2. يقدم جميع الخدمات الطبية المتخصصة في مجال اختصاصه ملتزماً بتطبيق جميع التشريعات الناظمة 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 تدريتهم علمها.
3. يقوم بتشخيص وعلاج الأمراض الباطنية المزمنة (مثل أمراض القلب، الكلي، الدم، الغدد، المناعة، الصدرية والهضمية وغيرها) وكذلك الحالات الحادة منها، ويراقب تطور الحالة الصحية باستمرار ويعمل على تحويل المرضى الى التخصصات الدقيقة عند اللزوم.
4. يضع التسخیص للحالة المرضیة مستنداً إلى المعرفة الطبية المتخصصة والخبرة السريرية والسیرة المرضیة ویطلب التحالیل المخبریة والتصویر الشعاعی وأیه إجراءات لازمة لتأکید التسخیص النهائی.
5. يضع الخطة العلاجیة الشاملة للمریض، بالاستناد إلى أحدث الأبحاث الطبية والإرشادات العلاجیة ویتابع تنفیذ الخطة ویراقب مدى استجابة المریض لها ویعيد تقيیمها كلما دعت الحاجة لذلك.
6. یشرح الخطة العلاجیة للمریض بلغة واضحة ومبسطة ویقدم الإرشادات العلاجیة أو الإجراءات الاحترازیة والتوجیهات الازمة حول کیفیة التعامل مع العلاج ویجیب جمیع استفساراته.
7. یکتب الوصیفة الطبیة الانسب للمریض أخذنا بعین الاعتبار تاریخه المرضی واحتیاجاته الخاصة أو الامراض المزمنة التي یعاني منها وفئته العمیریة.
8. یوثق جمیع المعلومات المتعلقة بحالة المریض وتطورها والإجراءات التشخیصیة والعلاجیة، ونتائجها في السجل الطبی الخاص بالمریض (ورقیاً /أو الکترونیاً) حسب التعليمات المعتمدة في الوزارة والأنظمة الحاسوبیة المتوفیرة بالمستشفی.
9. یشرف على ادخال وخروج المریض من القسم كما یعطی الأوامر للأطباء المقيمين بتبغة نماذج الخروج ویصادق علمها.
10. یشارک في الجولات الصباحیة الروتینیة على المریض (ضمن الفریق الطبی متعدد التخصصات) ویوجه ویرشد الأطباء المقيمين حول الخطة العلاجیة ویجیب عن استفسارات المریض.
11. یطلب استشارة زملائه في الحالات المعقدة كما یتعاون مع الأطباء من التخصصات المختلفة خاصة في الحالات التي تتطلب تدخلات طبیة متعددة وذلك لضمان أفضل قرار علاجي وتقديم رعاية طبیة متكاملة للمریض.
12. یدرب الكادر التمريضي على الطرق المثلی والحديثة للعناية الطبیة بمرضی الباطنیة في ضوء حالیهم الصحیة.
13. یقوم بتنفيذ جمیع الإجراءات الطبیة في مجال تخصصه.

١٤. يلتزم ببرنامج المناوبات (في القسم وفي العيادات الخارجية) الذي يحدده رئيس القسم، وكذلك في أقسام العناية الحثيثة والإسعاف والطوارئ، وذلك لضمان تقديم الرعاية الطبية المستمرة للمرضى وتقدير وضعيتهم وتطور حالتهم المرضية على مدار الساعة.
١٥. يقوم بعلاج الحالات المرضية في المستشفيات الطرفية (بطلب من رئيس الاختصاص).
١٦. يتابع عملية التنسيق مع المستشفيات والماراكز المتخصصة من أجل تحويل الحالات المرضية التي تحتاج إلى فحوصات متقدمة غير متوفرة في المستشفى.
١٧. يشارك (بتوجيه من رئيس الاختصاص) في الإشراف على برامج إقامة الطب الباطني كما يشرف على الأطباء المقيمين المؤهلين والأطباء المقيمين من كافة سنوات الإقامة وأطباء الامتياز ويحرص على تدريهم على أحدث التقنيات العلاجية وأفضل الممارسات السريرية، وذلك لنقل المعرفة والخبرة لهم، وكذلك يقوم بتقدير ادائهم ويوصي لهم بالدورات التدريبية الالزمة عند الحاجة.
١٨. يرفع التقارير لرئيسه عن احتياجات القسم من الكوادر الطبية والفنية والاجهزه والمعدات والأدوية والمواد والمستلزمات الطبية والبنية التحتية الالزمة لتقديم الخدمات الطبية للمرضى.
١٩. 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.
٢٠. 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.

#### ٤. مكونات الوظيفة

##### ٤.١ اتصالات العمل

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

##### ٤.٢ 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 في الوقت المناسب
- القدرة على العمل تحت الضغط، بسرعة وفاعلية وبدون ارتكاب الأخطاء.



#### 4.3 مجال العمل وتأثيره

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

#### 4.4 الصعوبة والتعقيد

- يتكون من أعمال متنوعة تتضمن إجراءات وقواعد معرفة والتعامل المباشر مع الجمهور مما يتطلب مهارات تواصل متقدمة.
- خطر التعرض للعدوى.
- الحاجة للعمل مع فريق طبي متعدد التخصصات (أحياناً).
- ضرورة المتابعة المستمرة للمريض.

#### 4.5 المسؤولية الإشرافية



أعداد الموظفين	درجة الوظيفة	المسميات الوظيفية للمؤرّوسين
		الأطباء المقيمين المؤهلين
		الأطباء المقيمين على مختلف سنوات الإقامة
		أطباء الامتياز

#### 4.6 المجهود البدني



النسبة المئوية من وقت العمل	نوعية المجهود البدني (شدة المجهود البدني)
%60 - %70	واقفاً
%30 - %40	جالساً

#### 4.7 ظروف العمل



النسبة المئوية من وقت العمل	بيئة العمل
%80 - %100	عيادات وأقسام، مكيفة ومجهزة بكافة اللوازم والمعدات والأجهزة الطبية الالزامية لأداء العمل.

#### 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 الطب الباطني.</li> </ul>

• متطلبات أخرى:

- عضوية نقابة الأطباء
- تصريح مزاولة مهنة

**5.1.2 الخبرة العملية المطلوبة**

مدة الخبرة العملية	نوع الخبرة العملية و مجالها
4 سنوات.	• برنامج الإقامة في اختصاص الطب الباطني

**5.1.3 التدريب الفي أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل أو مهنة معينة قبل أو بعد شغل الوظيفة)**

مدة التدريب	مستوى التدريب و مجاله
حسب خطة البرنامج التدريبي	• دورات فنية متخصصة في مجال العمل

**5.2 الكفايات الوظيفية**

مستوى الكفاية (أساسي، متوسط، متقدم)	وصف الكفاية	الكفايات الفنية
متقدم	1. العمل بناءً على الممارسات الطبية الفضلى.	
متقدم	2. القدرة على توجيه الفريق الطبي.	
متقدم	3. اجادة استخدام الأجهزة والأدوات والمعدات الالزمة 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. اتقان اللغة الانجليزية / كتابة ومحادثة.	
		الكفايات القيادية (لشاغلي الوظائف الإشرافية والقيادية)

متقدم	1. تطبيق التشريعات التي تحكم الوظيفة وأنظمة ومنهجيات العمل الأخلاقيات الطيبة ومدونة السلوك الوظيفي.	الكتل الـ 10
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 د. رائقه عوض اللواما				مراجعة واعتماد / التوقيع
2. الاعتماد				
رئيس اختصاصات الطب الباطني	مدير مديرية الموارد البشرية	مدير إدارة الشؤون الفنية للمستشفيات	مدير إدارة الشؤون الإدارية	الامين العام للشؤون الإدارية والفنية