



1. المعلومات الأساسية

1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة



مسمى الوظيفة	نوع الوظيفة	الختصاصي أمراض صدرية وتنفسية الأطفال	الدائرة
الادارة	الفئة الوظيفية	وزارة الصحة	الادارة
الادارة/المديرية	المجموعة النوعية	مستشفى	الادارة
القسم/الشعبة	المستوى	قسم الأطفال	الادارة
القسم/الشعبة	المسمى القياسي الدال	• ادارياً: رئيس قسم الأطفال • فنياً: رئيس اختصاصات أمراض الأطفال	الادارة
رمز الوظيفة	مسمى الوظيفة الفعلية		الادارة
حجم الموارد البشرية*	حجم موازنة الدائرة*		الادارة

*تبعاً لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا فقط.

1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة



- ادارياً: أخصائي صدرية وتنفسية الأطفال ← رئيس قسم الأطفال ← مساعد المدير للشؤون الطبية والفنية

مدير المستشفى ←

- فنياً: أخصائي صدرية وتنفسية الأطفال ← رئيس اختصاصات أمراض الأطفال

2. الغرض من الوظيفة

المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)



تحتخص الوظيفة بتقديم كافة الخدمات الطبية المتخصصة في مجال تشخيص وعلاج الأمراض الصدرية والتنفسية عند الأطفال.

3. المهام والواجبات المسؤوليات الرئيسية



المهام التفصيلية والمسؤوليات

- يستقبل حالات الأطفال المبرمجة والطارئة المحولة إليه من التخصصات الطبية المختلفة والتي تحتاج إلى معالجة متخصصة في مجال أمراض الصدرية والتنفسية.



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 عليها.
3. يضع التشخيص الأولي للحالة المرضية مستنداً إلى المعرفة الطبية المتخصصة والخبرة السريرية والsıرة المرضية للطفل ويطلب التحاليل المخبرية والتصوير الشعاعي وأية إجراءات لزمرة لتأكيد التشخيص النهائي.
4. يضع الخطة العلاجية الشاملة للمرضى، بالاستناد إلى أحدث الأبحاث الطبية والإرشادات العلاجية ويتابع تنفيذ الخطة ويراقب مدى استجابة المريض لها ويعيد تقييمها كلما دعت الحاجة لذلك.
5. يشرح الخطة العلاجية (للمريض وولي أمره) بلغة واضحة وببساطة ويقدم الإرشادات العلاجية أو الإجراءات الاحترازية والتوجيهات اللازمة حول كيفية التعامل مع العلاج ويجيب جميع استفساراته.
6. يكتب الوصفة الطبية المناسبة للمرضى تاریخه المرضي واحتياجاته الخاصة أو الأمراض المزمنة التي يعاني منها وفئته العمرية.
7. يوثق جميع المعلومات المتعلقة بحالة المريض وتطورها والإجراءات التشخيصية والعلاجية، ونتائجها في السجل الطبي الخاص بالمريض (ورقياً و/أو الكترونياً) حسب التعليمات المعتمدة في الوزارة والأنظمة الحاسوبية المتوفرة بالمستشفى.
8. يشرف على ادخال وخروج المرضى من القسم كما يعطي الأوامر للأطباء المقيمين بتبعة نماذج الخروج ويصادق عليها.
9. يشارك في الجولات الصباحية الروتينية على المرضى (ضمن الفريق الطبي متعدد التخصصات) ويووجه ويرشد الأطباء المقيمين حول الخطة العلاجية ويجيب عن استفسارات المرضى وذويهم.
10. يطلب استشارة زملائه في الحالات المعقدة كما يتعاون مع الأطباء من التخصصات المختلفة خاصة في الحالات التي تتطلب تدخلات طبية متعددة وذلك لضمان أفضل قرار علاجي وتقديم رعاية طبية متكاملة للمريض.
11. يدرب الكادر التمريضي على الطرق المثلثة والحديثة للعناية الطبية بمرضى الصدرية والتنفسية من الأطفال.
12. يقوم بتشخيص وعلاج الأمراض والحالات الحادة والمزمنة التي تؤثر على الرئتين والجهاز التنفسى، مثل الربو، التليف الكىسي والالتهاب الرئوى وكذلك الحالات التي تزيد من خطر تلف الرئة الدائم مثل ارتفاع ضغط الدم الرئوى.
13. يقوم بالإجراءات الطبية التالية:
- تنظير القصبات
 - التنفس الاصطناعي (بأنبوب التنفس او من غير أنبوب التنفس).
 - تنفيذ الإجراءات الطبية الطارئة لعلاج الحالات غير المتوقعة.
14. يشارك في الإشراف على برامج زمالة أمراض الصدرية والتنفسية للأطفال كما يشرف على الأطباء المقيمين المؤهلين والأطباء المقيمين من كافة سنوات الإقامة (في اختصاصي أمراض الصدرية والتنفسية للأطفال وأمراض الأطفال) وأطباء الامميات ويحرص على تدريتهم على أحدث التقنيات العلاجية وأفضل الممارسات السريرية، وذلك لنقل المعرفة والخبرة لهم، وكذلك يقوم بتقييم أدائهم ويوصي لهم بالدورات التدريبية اللازمة عند الحاجة.



15. يرفع التقارير لرئيسه عن احتياجات القسم من الكوادر الطبية والفنية والاجهزة والمعدات والأدوية والمواد والمستلزمات الطبية والبنية التحتية اللازمة لتقديم الخدمات الطبية للمرضى.
16. 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.
17. يتزم ببرنامج المناوبات (في القسم وفي العيادات الخارجية) الذي يحدده رئيس القسم، وذلك لضمان تقديم الرعاية الطبية المستمرة للمرضى على مدار الساعة.
18. يقوم بأي مهام أخرى يكلف بها من قبل رئيسه المباشر على أن تكون منسجمة مع خبراته ومؤهلاته ومستواه الوظيفي وان لا تختلف اختلافاً بيّناً مع وظيفته.

4. مكونات الوظيفة

4.1 اتصالات العمل

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

4.2 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل.

- يتطلب أداء العمل الدقة والانتباه لتفاصيل التطبيق 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.



الصعوبة والتعقيد

4.4



- التعامل المباشر مع الأطفال المرضى وذويهم مما يتطلب مهارات تواصل متقدمة.
- خطير التعرض للعدوى
- الحاجة للعمل مع فريق طبي متعدد التخصصات (أحياناً).
- ضرورة المتابعة المستمرة للمريض.

4.5 المسؤلية الإشرافية



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

4.6 المجهود البدني



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

4.7 ظروف العمل



نسبة المئوية من وقت العمل	بيئة العمل
%70 - %100	عيادات وأقسام مكيفة ومجهزة بكافة اللوازم والمعدات والأجهزة الطبية اللازمة لأداء العمل

5 المؤهلات العلمية والخبرات العملية



5.1 متطلبات إشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)	المؤهل العلمي المطلوب (التعليم الأكاديمي، المهني، الخ)
	<ul style="list-style-type: none"> • شهادة البكالوريوس في الطب والجراحة العامة. • شهادة المجلس الطبي الأردني - الborad (امتحاناً أو تقييماً أو معادلة) في اختصاص أمراض الأطفال. • شهادة المجلس الطبي الأردني - الborad (امتحاناً أو تقييماً أو معادلة) في اختصاص الأمراض الصدرية للأطفال.



• متطلبات أخرى:

- عضوية نقابة الاطباء
- تصريح مزاولة المهنة

5.1.2 الخبرة العملية المطلوبة

مدة الخبرة العملية	نوع الخبرة العملية و مجالها
4 سنوات.	<ul style="list-style-type: none"> ● برنامج الإقامة في اختصاص أمراض الأطفال
3-2 سنوات.	<ul style="list-style-type: none"> ● برنامج الزمالة في اختصاص الأمراض الصدرية للأطفال

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

مدة التدريب	مستوى التدريب و مجاله
حسب خطة البرنامج التدريبي	<ul style="list-style-type: none"> ● دورات فنية متخصصة: <input type="radio"/> أمراض الرئة المكتسبة والوراثية <input type="radio"/> البرتوكولات العلاجية ● الانعاش القلبي الرئوي المتقدم للأطفال PALS ● ضبط العدوى

5.2 الكفايات الوظيفية

مستوى الكفاية	وصف الكفاية	الكفايات الفنية
(أساسي، متوسط، متقدم)		
متقدم	1. المعرفة في مجال الاختصاص.	
متقدم	2. اجاده استخدام الأجهزة والأدوات والمعدات اللازمة لتنفيذ المهام وبرمجياتها المتخصصة.	
متقدم	3. الإحاطة بالتطورات الحديثة ومواكبة التغييرات في مجال العمل.	



نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

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

الموافقات				
1. الاعداد				
قسم تطوير الموارد البشرية وإدارة المواهب / مديرية تنمية القوى البشرية				الاعداد
مدير مديرية تنمية القوى البشرية د. رائقة عوض اللواما				مراجعة واعتماد / التوقيع
2. الاعتماد				
رئيس اختصاصات أمراض الأطفال	مدير مديرية الموارد البشرية	مدير إدارة الشؤون الفنية للمستشفيات	مدير إدارة الشؤون الإدارية	الأمين العام للشؤون الإدارية والفنية