



1. المعلومات الأساسية

1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة



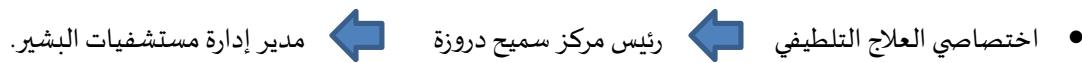
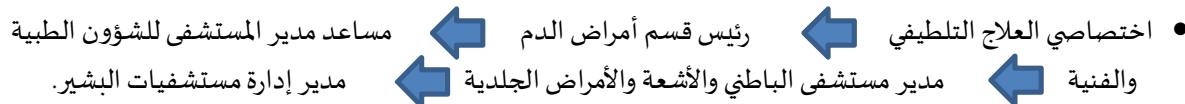
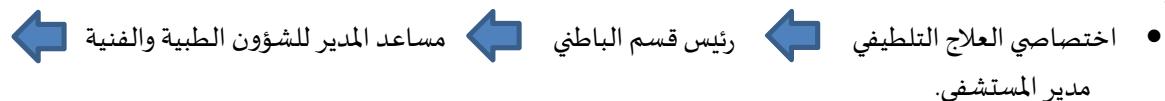
نوع الوظيفة	الفئة الوظيفية	اختصاصي العلاج التلطيفي	مسمى الوظيفة
اولى	المجموعة النوعية	وزارة الصحة	الدائرة
وظائف الاطباء	المستوى	<ul style="list-style-type: none"> • مستشفى • إدارة مستشفيات البشير 	الادارة/المديرية
اول		<ul style="list-style-type: none"> • قسم الباطني • قسم أمراض الدم • رئيس مركز سميح دروزة 	القسم/الشعبة
طبيب اختصاصي	المسمى القياسي الدال	<ul style="list-style-type: none"> • اداريا:- رئيس قسم الباطني - رئيس قسم أمراض الدم - رئيس مركز سميح دروزة • فنيا: رئيس اختصاصات الطب الباطني 	مسمى وظيفة الرئيس المباشر
اختصاصي العلاج التلطيفي	مسمى 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:



فنیاً:





2. الغرض من الوظيفة

المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)



تحتخص الوظيفة بتقديم كافة الخدمات الطبية المتخصصة في مجال تخفيف الألم والأعراض المصاحبة للأمراض المزمنة أو الحالات الخطيرة المهدّدة للحياة، بهدف تحسين جودة حياة المرضى وفقاً للمعايير المهنية المعتمدة.

3. المهام والواجبات المسؤوليات الرئيسية



المهام التفصيلية والمسؤوليات

1. يستقبل الحالات المبرمجة والحالات الطارئة المحولة إليه من الاختصاصات الطبية المختلفة والتي تحتاج إلى معالجة متخصصة في مجال العلاج التلطيفي.
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 علمياً.
3. يقيم الحالة الصحية الشاملة للمريض من خلال الفحص السريري ومراجعة تاريخه الطبي والدوائي، ويحدد احتياجاته الجسمانية والنفسية والاجتماعية،أخذًا بعين الاعتبار مستوى الألم والأعراض المصاحبة له وتاثيرها على جودة حياته، ويضع أولويات التدخلات العلاجية بما يضمن تقديم رعاية تلطيفية متكاملة ومستمرة.
4. يضع خطة الرعاية التلطيفية الهدافلة لسيطرة على الألم وتقليل الأعراض والمضاعفات وتحسين الحالة العامة للمريض، بالاستناد إلى أحدث الأبحاث الطبية والإرشادات العلاجية ويتابع تنفيذ الخطة ويراقب مدى استجابة المريض لها ويعيد تقييمها كلما دعت الحاجة لذلك.
5. يشرح الخطة التلطيفية للمريض وعائلته بلغة واضحة وببساطة ويقدم الإرشادات العلاجية أو الإجراءات الاحترازية والتوجيهات اللازمة حول كيفية التعامل مع الألم والأعراض المصاحبة له ويجيب جميع استفساراته.
6. يعمل على تقديم الدعم النفسي والاجتماعي للمريض وعائلته ويوفر لهم التثقيف الصحي المناسب.
7. يكتب الوصفة الطبية المناسبة للمريضأخذًا بعين الاعتبار تاريخه المرضي واحتياجاته الخاصة أو الأمراض المزمنة التي يعاني منها وفنته العمرية.
8. يوثق جميع المعلومات المتعلقة بحالة المريض وتطورها وخطة الرعاية التلطيفية ونتائجها في السجل الطبي الخاص بالمريض (ورقياً وأو الكترونياً) حسب التعليمات المعتمدة في الوزارة والأنظمة الحاسوبية المتوفرة بالمستشفى.
9. يشرف على إدخال وخروج المرضى من القسم كما يعطي الأوامر للأطباء المقيمين بتباعدة نماذج الخروج ويصادق على علمها.
10. يشارك في الجولات الصباحية الروتينية على المرضى (ضمن الفريق الطبي متعدد التخصصات) ويوجه ويرشد الأطباء المقيمين حول خطة الرعاية التلطيفية ويجيب عن استفسارات المرضى.
11. يطلب استشارة زملائه من التخصصات المختلفة (مثل الأورام، القلب، الأعصاب، الكلي وغيرها) في الحالات التي تتطلب تدخلات طبية متعددة كما يتعاون مع الأطباء من مختلف التخصصات لضمان أفضل قرار علاجي وتقديم رعاية طبية متكاملة للمرضى.
12. يقوم بتنفيذ جميع الإجراءات الطبية في مجال اختصاصه.



13. يدرب الكادر التمريضي على الطرق المثلث والحديثة للعناية الطبية بمرضى الرعاية التلطيفية في ضوء حالتهم الصحية.
14. يشارك (بتوجيهه من رئيس الاختصاص) في الاشراف على برامج زمالة العلاج التلطيفي كما يشرف على الأطباء المقيمين المؤهلين والأطباء المقيمين من كافة سنوات الاقامة (في اختصاصي العلاج التلطيفي والأمراض الباطنية) وأطباء الامتياز ويحرص على تدريسيهم على أحد التقنيات العلاجية وأفضل الممارسات السريرية، وذلك لنقل المعرفة والخبرة لهم، وكذلك يقوم بتقييم ادائهم ويوصي لهم بالدورات التدريبية الازمة عند الحاجة.
15. يرفع التقارير لرئيسه عن احتياجات القسم من الكوادر الطبية والفنية والاجهزه والمعدات والأدوية والمواد والمستلزمات الطبية والبنية التحتية الازمة 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. يلتزم ببرنامج المناوبات (في القسم وفي العيادات الخارجية) والذي 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 بيناً مع وظيفته.

4. مكونات الوظيفة

4.1 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"> • إتمام العملية العلاجية • تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة • تنسيق العمل

4.2 المطلبات 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



- تحسين جودة حياة المرضى المصابين بأمراض مزمنة أو خطيرة عبر تخفيف الأعراض وتقديم الدعم الشامل لهم ولعائلاتهم.



الصعوبة والتعقيد

4.4



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

4.5 المسؤلية الإشرافية

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

4.6 المجهود البدني

نوعية المجهود المطلوبة من وقت العمل	نوعية المجهود البدني (شدة المجهود البدني)
%60 - %70	متجلو
%30 - %40	جالساً

4.7 ظروف العمل

نوعية المجهود المطلوبة من وقت العمل	بيئة العمل
%80 - %100	عيادات وأقسام، مكيفة ومجهزة بكافة اللوازم والمعدات والأجهزة الطبية الازمة 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)

- شهادة البكالوريوس في الطب والجراحة العامة.
- شهادة المجلس الطبي الأردني - الborad (امتحاناً أو تقييماً أو معادلة) في اختصاص الطب الباطني.
- شهادة المجلس الطبي الأردني - الborad (امتحاناً أو تقييماً أو معادلة) في اختصاص العلاج التلطيفي.



• 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
2 سنة	● برنامج الزمالة في اختصاص العلاج التلطيفي

5.1.3 التدريب الفي أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسيي 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 ● ضبط العدوى

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 الازمة لتنفيذ المهام وبرمجياتها المتخصصة.	
متقدم	4. الإحاطة بالتطورات الحديثة ومواكبة التغيرات في مجال العمل.	
متوسط	5. الإلمام بالمعارف المتعلقة ببرنامج "الطبابة عن بعد" (Telemedicine)	
متقدم	6. 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.	الكفايات العامة (السلوكية والإدارية)
متقدم	2. الاتصال والتواصل الفعال	
متقدم	3. حل المشكلات	
متقدم	4. الابداع والابتكار	
متقدم	5. التكيف	
متقدم	6. تنمية الذات	
متقدم	7. العمل بروح الفريق	
متقدم	8. المعرفة الرقمية	
متقدم	9. التركيز على الأهداف	
	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