

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
مسمى الوظيفة	اختصاصي العلاج التلطيفي	نوع الوظيفة	
الدائرة	وزارة الصحة	الفئة الوظيفية	أولى
الإدارة/المديرية	<ul style="list-style-type: none"> مستشفى إدارة مستشفيات البشير 	المجموعة النوعية	وظائف الأطباء
القسم/الشعبة	<ul style="list-style-type: none"> قسم الباطني قسم أمراض الدم رئيس مركز سميح دروزة 	المستوى	أول
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	<ul style="list-style-type: none"> إدارياً: - رئيس قسم الباطني - رئيس قسم أمراض الدم - رئيس مركز سميح دروزة فنياً: رئيس اختصاصات الطب الباطني 	المسمى القياسي الدال	طبيب اختصاصي
رمز الوظيفة		مسمى الوظيفة الفعلي	اختصاصي العلاج التلطيفي
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"> اختصاصي العلاج التلطيفي ← رئيس قسم الباطني ← مساعد المدير للشؤون الطبية والفنية مدير المستشفى. <p>فنياً:</p> <ul style="list-style-type: none"> اختصاصي العلاج التلطيفي ← رئيس قسم أمراض الدم ← مساعد مدير المستشفى للشؤون الطبية والفنية مدير مستشفى الباطني والأشعة والأمراض الجلدية ← مدير إدارة مستشفيات البشير. اختصاصي العلاج التلطيفي ← رئيس مركز سميح دروزة ← مدير إدارة مستشفيات البشير. اختصاصي العلاج التلطيفي ← رئيس اختصاصات الطب الباطني 			

2. الغرض من الوظيفة
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة) 
<p>تختص الوظيفة بتقديم كافة الخدمات الطبية المتخصصة في مجال تخفيف الألم والأعراض المصاحبة للأمراض المزمنة أو الحالات الخطيرة المهددة للحياة بهدف تحسين جودة حياة المرضى وفقاً للمعايير المهنية المعتمدة.</p>
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية 
المهام التفصيلية والمسؤوليات
<ol style="list-style-type: none"> 1. يستقبل الحالات المبرمجة والحالات الطارئة المحولة اليه من الاختصاصات الطبية المختلفة والتي تحتاج الى معالجة متخصصة في مجال العلاج التلطيفي. 2. يقدم جميع الخدمات الطبية المتخصصة في مجال اختصاصه ملتزماً بتطبيق جميع التشريعات النازمة 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. 3. يقيم الحالة الصحية الشاملة للمريض من خلال الفحص السريري ومراجعة تاريخه الطبي والدوائي، ويحدد احتياجاته الجسدية والنفسية والاجتماعية، أخذاً بعين الاعتبار مستوى الألم والأعراض المصاحبة له وتأثيرها على جودة حياته، ويضع أولويات التدخلات العلاجية بما يضمن تقديم رعاية تلطيفية متكاملة ومستمرة. 4. يضع خطة الرعاية التلطيفية الهادفة للسيطرة 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 ومبسطة ويقدم الارشادات العلاجية أو الإجراءات الاحترازية والتوجيهات اللازمة حول كيفية التعامل مع الألم والأعراض المصاحبة له ويجب جميع استفساراته. 6. يعمل على تقديم الدعم النفسي والاجتماعي للمريض وعائلته ويوفر لهم التثقيف الصحي المناسب. 7. يكتب الوصفة الطبية الانسب للمريض أخذاً بعين الاعتبار تاريخه المرضي واحتياجاته الخاصة أو الامراض المزمنة التي يعاني منها وفئته العمرية. 8. يوثق جميع المعلومات المتعلقة بحالة المريض وتطورها وخطة الرعاية التلطيفية ونتائجها في السجل الطبي الخاص بالمريض (ورقياً و/أو إلكترونياً) حسب التعليمات المعتمدة في الوزارة والأنظمة الحاسوبية المتوفرة بالمستشفى. 9. يشرف على ادخال وخروج المرضى من القسم كما يعطي الأوامر للأطباء المقيمين بتعبئة نماذج الخروج ويصادق عليها. 10. يشارك في الجولات الصباحية الروتينية على المرضى (ضمن الفريق الطبي متعدد التخصصات) ويوجه ويرشد الأطباء المقيمين حول خطة الرعاية التلطيفية ويجب عن استفسارات المرضى. 11. يطلب استشارة زملائه من التخصصات المختلفة (مثل الأورام، القلب، الاعصاب، الكلى 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 المثلى والحديثة للعناية الطبية بمرضى الرعاية التلطيفية في ضوء حالتهم الصحية.
14. يشارك (بتوجيه من رئيس الاختصاص) في الاشراف على برامج زمالة العلاج التلطيفي كما يشرف على الأطباء المقيمين المؤهلين والأطباء المقيمين من كافة سنوات الإقامة (في اختصاصي العلاج التلطيفي والأمراض الباطنية) 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.
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. 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

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

4.4 الصعوبة والتعقيد		
<ul style="list-style-type: none">• يتكون من أعمال متنوعة تتضمن إجراءات وقواعد معرفة والتعامل المباشر مع المرضى واسرهم مما يتطلب مهارات تواصل متقدمة.• 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	
متجول	%60 - %70	
جالساً	%30 - %40	
4.7 ظروف العمل		
بيئة العمل	النسبة المئوية من وقت العمل	
عيادات وأقسام، مكيفة ومجهزة 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">• شهادة البكالوريوس في الطب والجراحة العامة.• شهادة المجلس الطبي الأردني - البورد (امتحاناً أو تقييماً أو معادلة) في اختصاص الطب الباطني.• شهادة المجلس الطبي الأردني - البورد (امتحاناً أو تقييماً أو معادلة) في اختصاص العلاج التلطيفي.		

<ul style="list-style-type: none"> ● متطلبات أخرى: <ul style="list-style-type: none"> ○ عضوية نقابة الاطباء ○ تصريح مزاولة مهنة 		
5.1.2 الخبرة العملية المطلوبة		
نوع الخبرة العملية ومجالها	مدة الخبرة العملية	
<ul style="list-style-type: none"> ● برنامج الإقامة في اختصاص الطب الباطني ● برنامج الزمالة في اختصاص العلاج التلطيفي 	4 سنوات 2 سنة	
5.1.3 التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل أو مهنة معينة قبل أو بعد شغل الوظيفة)		
مستوى التدريب ومجاله	مدة التدريب	
<ul style="list-style-type: none"> ● دورات فنية متخصصة في مجال العمل ● ضبط العدوى 	حسب خطة البرنامج التدريبي	
5.2 الكفايات الوظيفية		
الكفايات الفنية	وصف الكفاية	مستوى الكفاية (اساسي، متوسط، متقدم)
	1. العمل بناءً على الممارسات الطبية الفضلى. 2. القدرة على توجيه الفريق الطبي. 3. اجادة استخدام الأجهزة والأدوات والمعدات اللازمة لتنفيذ المهام وبرمجياتها المتخصصة. 4. الإحاطة بالتطورات الحديثة ومواكبة التغيرات في مجال العمل. 5. الإلمام بالمعارف المتعلقة ببرنامج "الطبابة عن بعد" (Telemedicine). 6. اتقان اللغة الانجليزية / كتابة ومحادثة.	متقدم متقدم متقدم متقدم متوسط متقدم

الكفايات القيادية (لشاغلي الوظائف الإشرافية والقيادية)		
متقدم متقدم متقدم متقدم متقدم متقدم متقدم متقدم متقدم	1. تطبيق التشريعات التي تحكم الوظيفة وأنظمة ومنهجيات العمل والأخلاقيات الطبية ومدونة السلوك الوظيفي.	الكفايات العامة (السلوكية والإدارية)
	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	

الموافقات				
1. الأعداد				
قسم تطوير الموارد البشرية وإدارة المواهب / مديرية تنمية القوى البشرية				الأعداد
مدير مديرية تنمية القوى البشرية د. رائقة عوض اللواما				مراجعة واعتماد / التوقيع
2. الاعتماد				
رئيس اختصاصات الطب الباطني	مدير مديرية الموارد البشرية	مدير إدارة الشؤون الفنية للمستشفيات	مدير إدارة الشؤون الادارية	الامين العام للسؤون الإدارية والفنية