

| 1. المعلومات الأساسية | | | |
|---|---|----------------------|----------------------------|
| 1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة  | | | |
| مسمى الوظيفة | اختصاصي تخدير وعناية مركزة | نوع الوظيفة | |
| الدائرة | وزارة الصحة | الفئة الوظيفية | أولى |
| الإدارة/المديرية | <ul style="list-style-type: none"> مستشفى إدارة مستشفيات البشير | المجموعة النوعية | وظائف الاطباء |
| القسم/الشعبة | <ul style="list-style-type: none"> قسم التخدير والعناية المركزة الجراحية والعمليات. مركز التخدير والعناية المركزة | المستوى | أول |
| مسمى وظيفة الرئيس المباشر | <ul style="list-style-type: none"> اداريا: - رئيس قسم التخدير والعناية المركزة الجراحية والعمليات - رئيس مركز التخدير والعناية المركزة فنيا: رئيس اختصاص التخدير | المسمى القياسي الدال | طبيب اختصاصي |
| رمز الوظيفة | | مسمى الوظيفة الفعلي | اختصاصي تخدير وعناية مركزة |
| حجم الموارد البشرية* | | حجم موازنة الدائرة* | |
| *تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا فقط. | | | |
| 1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة  | | | |
| <p>ادارياً:</p> <ul style="list-style-type: none"> اختصاصي تخدير وعناية مركزة لشؤون الطبية والفنية رئيس قسم التخدير والعناية المركزة الجراحية والعمليات مساعد المدير مدير المستشفى <p>فنياً:</p> <ul style="list-style-type: none"> اختصاصي تخدير وعناية مركزة رئيس اختصاص التخدير رئيس مركز التخدير والعناية الحثيثة مساعد مدير إدارة مستشفيات البشير مدير إدارة مستشفيات البشير | | | |

2. الغرض من الوظيفة

المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)

تختص الوظيفة بتقديم كافة الخدمات الطبية المتخصصة في مجال التخدير الآمن لمرضى العمليات الجراحية والإنعاش الفعال لهم ما بعد العملية ومتابعة الحالات الحرجة في قسم العناية المركزة وفقاً للمعايير المهنية المعتمدة.

3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية

المهام التفصيلية والمسؤوليات

1. يقدم جميع الخدمات الطبية المتخصصة في مجال التخدير والعناية المركزة ملتزماً بتطبيق جميع التشريعات الناضجة 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.
2. يعمل على تقييم مدى لياقة وجاهزية المريض للتخدير قبل العملية الجراحية ويستند إلى المعرفة الطبية المتخصصة والفحص السريري والتاريخ المرضي ونتائج الفحوصات المخبرية والصور الشعاعية لتحديد نوع وحجم جرعة التخدير الأنسب له.
3. يتأكد من عدم وجود أي حالة طبية أو تحسس قد يؤثر على التخدير.
4. يستقبل المريض عند دخوله غرفة العمليات ويوضح خطة التخدير له ويأخذ الموافقة الحرة والمستنيرة منه (أو من ولي أمره) ويعمل على طمأنته قبل بدء العملية.
5. يقوم بإعطاء جرعة التخدير للمريض ويراقب علاماته الحيوية قبل إجراء التخدير وأثناء العملية الجراحية وبعدها مثل معدل ضربات القلب، ضغط الدم، معدل التنفس ومستويات الأوكسجين.
6. يطبق الاستجابة السريعة والفعالة لأي حالات طوارئ أو مضاعفات مفاجئة قد تحدث أثناء التخدير، مثل ردود الفعل التحسسية أو انخفاض الضغط الدموي أو اضطرابات في معدل التنفس.
7. يقوم بتنفيذ الإجراءات الطبية الطارئة في مجال تخصصه مثل تركيب القسطرة الوريدية المركزية والقيام بالتنبيب الرغامي.
8. يدير التخدير في الحالات الطارئة مثل السكتات القلبية أو الفشل التنفسي كما يشارك في تنفيذ بروتوكولات الإنعاش القلبي الرئوي المتقدم وإدارة الأدوية الطارئة.
9. يشرف على مراقبة المريض خلال فترة الإفاقة في غرفة الإنعاش بعد العملية لمعرفة مستوى الإفاقة ويتأكد من استقرار الحالة الحيوية واستعادة الوعي بأمان والسيطرة على الألم ويقوم بتحديد القسم الذي سيرسل المريض إليه.
10. يتابع ويشرف على إعداد خطة علاجية لتخفيف الألم الحاد بعد العملية إذا تطلبت الحالة.
11. يتابع المرضى في قسم العناية المركزة، ويشرف على إدارة أجهزة التنفس الصناعي، دعم القلب، معالجة فشل الأعضاء، تسكين الألم وتقديم الرعاية المستمرة للحالات المعقدة والحرجة.
12. يتابع المرضى أثناء التخدير في أقسام الأشعة التداخلية والطبقة المحورية والرنين المغناطيسي.
13. يتابع فحص وتجهيز المعدات اللازمة للتخدير في غرفة العمليات مثل الأجهزة التنفسية، معدات مراقبة الوظائف الحيوية، وأدوية التخدير وأدوية الطوارئ ويتأكد من سلامتها تحسباً لأي طارئ.

14. يعمل بشكل وثيق مع الجراحين وفنيي التخدير والممرضين، ويتواصل معهم بشكل مستمر ويتبادل المعلومات حول حالة المريض ومتطلبات العملية لضمان التنسيق الفعال بين جميع أعضاء الفريق الطبي خلال العملية.
15. يوثق جميع المعلومات المتعلقة بحالة المريض وتطورها ومراحل التخدير وإجراءاته ونتائجها ومضاعفاتها في السجل الطبي الخاص بالمريض (ورقياً و/أو إلكترونياً) حسب التعليمات المعتمدة في الوزارة والأنظمة الحاسوبية المتوفرة بالمستشفى.
16. يشارك في الجولات الصباحية الروتينية على المرضى (ضمن الفريق الطبي متعدد التخصصات) ويوجه ويرشد الأطباء المقيمين حول خطة العناية المركزة ويجيب عن استفسارات المرضى.
17. يطلب استشارة زملائه في الحالات المعقدة كما يتعاون مع الأطباء من التخصصات المختلفة خاصة في الحالات التي تحتاج إلى نقل المريض لقسم العناية المركزة وذلك لضمان أفضل قرار علاجي وتقديم رعاية طبية متكاملة للمريض.
18. يدرّب الكادر التمريضي على الطرق المثلى والحديثة للعناية الطبية بمرضى التخدير والعناية المركزة في ضوء حالتهم الصحية.
19. يلتزم ببرنامج المناوبات في القسم وذلك لضمان تقديم الرعاية الطبية المستمرة للمرضى وتقييم وضعهم وتطور حالتهم المرضية على مدار الساعة.
20. يشارك (بتوجيه من رئيس الاختصاص) في الإشراف على برامج إقامة التخدير والعناية المركزة 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.
21. يرفع التقارير لرئيسه عن احتياجات القسم من الكوادر الطبية والفنية والاجهزة والمعدات والأدوية والمواد والمستلزمات الطبية والبنية التحتية اللازمة لتقديم الخدمات الطبية للمرضى.
22. 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.
23. 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 إجراءات التخدير تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة تنسيق العمل | <ul style="list-style-type: none"> المرضى وعائلاتهم زملاء العمل المباشرين موظفي الوحدات الأخرى | بشكل متكرر |

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



- تقديم الخدمات الصحية المتخصصة بهدف ضمان سلامة المريض أثناء العمليات الجراحية وفي أقسام العناية المركزة وتأثيره مباشرة على المريض.

4.4 الصعوبة والتعقيد



- يتكون من أعمال متنوعة تتضمن إجراءات وقواعد معرفة.
- خطر التعرض للعدوى.
- الحاجة للعمل مع فريق طبي متعدد التخصصات (أحياناً).
- ضرورة مراقبة العلامات الحيوية والمتابعة 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 او متجول | 60% - 70% |
| جالساً | 30% - 40% |

4.7 ظروف العمل

| بيئة العمل | النسبة المئوية من وقت العمل |
|---|-----------------------------|
| أقسام وغرف عمليات، مكيفة ومجهزة بكافة اللوازم والمعدات والأجهزة الطبية اللازمة لأداء العمل. | 100% - 80% |
| | |

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 - البورد (امتحاناً أو تقييماً أو معادلة) في اختصاص التخدير والعناية المركزة.
- متطلبات أخرى:
 - عضوية نقابة الاطباء
 - تصريح مزاولة مهنة

5.1.2 الخبرة العملية المطلوبة

| نوع الخبرة العملية ومجالها | مدة الخبرة العملية |
|---|--------------------|
| • برنامج الإقامة في اختصاص التخدير والعناية المركزة | 5 سنوات. |

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

| مستوى التدريب ومجاله | مدة التدريب |
|-----------------------------------|---------------------------|
| • دورات فنية متخصصة في مجال العمل | حسب خطة البرنامج التدريبي |

5.2 الكفايات الوظيفية

| وصف الكفاية | مستوى الكفاية (أساسي، متوسط، متقدم) | الكفايات الفنية |
|---|--|-----------------|
| 1. العمل بناءً على الممارسات الطبية الفضلى. 2. القدرة على توجيه الفريق الطبي. 3. اجادة استخدام الأجهزة والأدوات والمعدات اللازمة لتنفيذ المهام وبرمجياتها المتخصصة. | متقدم متقدم متقدم | |

المملكة الأردنية الهاشمية
هيئة الخدمة والإدارة العامة
بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي



| | | |
|---------------|--|--|
| متقدم | 4. الإحاطة بالتطورات الحديثة ومواكبة التغيرات في مجال العمل. | |
| متوسط | 5. الإلمام بالمعارف المتعلقة ببرنامج "الطبابة عن بعد" (Telemedicine). | |
| متوسط - متقدم | 6. إتقان 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 | |
| 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. رائقة عوض اللواما | | | | مراجعة واعتماد / التوقيع |
| 2. الاعتماد | | | | |
| رئيس اختصاص التخدير | مدير مديرية الموارد البشرية | مدير إدارة الشؤون الفنية للمستشفيات | مدير إدارة الشؤون الادارية | الامين العام للشؤون الإدارية والفنية |
| | | | | |



المملكة الأردنية الهاشمية
هيئة الخدمة والإدارة العامة
بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

