



1. المعلومات الأساسية

1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة



ال دائرة	مسى الوظيفة	اختصاصي تخدير وعناية مرکزة	نوع الوظيفة
ادارة/المديرية	وزارة الصحة	الفنة الوظيفية	اولى
القسم/الشعبة	• مستشفى • إدارة مستشفى البشير	المجموعة النوعية	وظائف الاطباء
مسى وظيفة الرئيس المباشر	• قسم التخدير والعناية المركزة الجراحية والعمليات. • مركز التخدير والعناية المركزة	المستوى	اول
رمز الوظيفة	• اداريا:- رئيس قسم التخدير والعناية المركزة الجراحية والعمليات - رئيس مركز التخدير والعناية المركزة • فنيا: رئيس اختصاص التخدير	المسى القياسي الدال	طبيب اختصاصي
حجم الموارد البشرية*		مسى الوظيفة الفعلية	اختصاصي تخدير وعناية مرکزة
*تبعاً لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا فقط.			

1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة



ادارياً:

- اختصاصي تخدير وعناية مرکزة
رئيس قسم التخدير والعناية المركزة الجراحية والعمليات
مديراً للمستشفى
للشؤون الطبية والفنية

- اختصاصي تخدير وعناية المركزة
رئيس مركز التخدير والعناية الحديثة
مساعداً مدير إدارة مستشفى البشير
مديراً لإدارة مستشفى البشير
للشؤون الطبية والفنية

فنياً:

- اختصاصي تخدير وعناية مرکزة
رئيس اختصاص التخدير



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 المسؤوليات الرئيسية

المهام التفصيلية والمسؤوليات



1. يقدم جميع الخدمات الطبية المتخصصة في مجال التخدير والعناية المركزة ملتزماً بتطبيق جميع التشريعات الناظمة للمهنة والقوانين والأنظمة والبروتوكولات السريرية والإجراءات التشغيلية القياسية (SOPs)، ومعايير الجودة وضبط العدوى والصحة العامة والسلامة المهنية ويحرص على الالتزام جميع الكوادر الطبية والفنية ضمن فريقه بها ويعمل على تدريتهم 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. يتتأكد 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 طمأننته 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 المركبة 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. يتبع ويشترف على إعداد خطة علاجية لتخفيف الألم الحاد بعد العملية إذا تطلب ذلك.
11. يتبع المرضى في قسم العناية المركزة، ويشرف على إدارة أجهزة التنفس الصناعي، دعم القلب، معالجة فشل الأعضاء، تسكين الألم وتقديم الرعاية المستمرة للحالات المعقّدة والحرجة.
12. يتبع المرضى أثناء التخدير في أقسام الأشعة التداخلية والطبقية المحورية والرنين المغناطيسي.
13. يتبع فحص وتجهيز المعدات اللازمة للتخدير في غرفة العمليات مثل الأجهزة التنفسية، معدات مراقبة الوظائف الحيوية، وادوية التخدير وأدوية الطوارئ ويتأكد من سلامتها تحسباً لأي طارئ.



14. يعمل بشكل وثيق مع الجراحين وفني التخدير والمرضى، ويتوافق معهم بشكل مستمر ويتبادل المعلومات حول حالة المريض ومتطلبات العملية لضمان التنسيق الفعال بين جميع أعضاء الفريق الطبي خلال العملية.
15. يوفّق جميع المعلومات المتعلقة بحالة المريض وتطورها ومراحل التخدير وإجراءاته ونتائجها ومضاعفاتها في السجل الطبي الخاص بالمريض (ورقياً وأو الكترونياً) حسب التعليمات المعتمدة في الوزارة وأنظمة الحاسوبية المتوفّرة بالمستشفى.
16. يشارك في الجولات الصباحية الروتينية على المرضى (ضمن الفريق الطبي متعدد التخصصات) ويوجّه ويرشد الأطباء المقيمين حول خطة العناية المركزية ويجبّ عن استفسارات المرضى.
17. يطلب استشارة زملائه في الحالات المعقّدة كما يتّعاون مع الأطباء من التخصصات المختلفة خاصة في الحالات التي تحتاج إلى نقل المريض لقسم العناية المركزية وذلك لضمان أفضل قرار علاجي وتقديم رعاية طبية متكاملة للمريض.
18. يدرّب الكادر التمريضي على الطرق المثلّى والحديثة للعناية الطبية بمرضى التخدير والعناية المركزية في ضوء حالتهم الصحية.
19. يلتزم ببرنامج المناوبات في القسم وذلك لضمان تقديم الرعاية الطبية المستمرة للمريض وتقييم وضعهم وتطور حالتهم المرضية على مدار الساعة.
20. يشارك (بتوجيهه من رئيس الاختصاص) في الإشراف على برامج إقامة التخدير والعنایة المركزية كما يشرف على الأطباء المقيمين المؤهلين والأطباء المقيمين من كافة سنوات الاقامة وأطباء الامتياز ويحرص على تدريّهم على أحد التكنولوجيات 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 والاجهزه والمعدات والأدوية والمواد والمستلزمات الطبية والبنية التحتية الالزمة لتقديم الخدمات الطبية للمريض.
22. يشارك في الأنشطة العلمية والمهنية في مجاله، بما في ذلك حضور المؤتمرات والاجتماعات والندوات العلمية والمحاضرات واللورش التدريبية، كما يشارك في اللجان الطبية والفنية المتخصصة وفي الأبحاث والدراسات العلمية (ان طلب منه) ويحرص على الاطلاع على أحدّها 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



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 إجراءات التخدير • تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة • تنسيق العمل



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 مباشر 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 المسؤلية الإشرافية



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

4.6 المجهود البدني



النسبة المئوية من وقت العمل	نوعية المجهود البدني (شدّة المجهود البدني)
%60 - %70	واقفًا أو متوجّلًا
%30 - %40	جالسًا



المملكة الأردنية الهاشمية
هيئة الخدمة والإدارة العامة
بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي



4.7 ظروف العمل



النسبة المئوية من وقت العمل	بيئة العمل
%80 - %100	أقسام وغرف عمليات، مكيفة ومجهزة بكافة اللوازم والمعدات والأجهزة الطبية اللازمة لـأداء 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 - البورد (امتحاناً أو تقبيماً أو معادلة) في اختصاص التخدير والعنایة المركزية.
- متطلبات أخرى:
 - عضوية نقابة الأطباء
 - تصريح مزاولة مهنة

5.1.2 الخبرة العملية المطلوبة

مدة الخبرة العملية	نوع الخبرة العملية و مجالها
5 سنوات.	<ul style="list-style-type: none"> • برنامج الإقامة في اختصاص التخدير والعنایة المركزية

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

مدة التدريب	مستوى التدريب و مجاله
حسب خطة البرنامج التدريسي	<ul style="list-style-type: none"> • 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 الازمة لتنفيذ المهام وبرمجياتها المتخصصة.	



متقدم	4. الإحاطة بالتطورات الحديثة ومواكبة التغيرات في مجال العمل. 5. الإلمام بالمعارف المتعلقة ببرنامج "الطبابة عن بعد" (Telemedicine). 6. اتقان اللغة الانجليزية / كتابة ومحادثة.	
متوسط		الكافيات القيادية (لشاغلي الوظائف الإشرافية والقيادية)
متوسط - متقدم		
متقدم	1. تطبيق التشريعات التي تحكم الوظيفة وأنظمة ومنهجيات العمل والأخلاقيات الطبية ومدونة السلوك الوظيفي. 2. الاتصال والتواصل الفعال	الكافيات العامة (السلوكية والإدارية)
متقدم	3. حل المشكلات	
متقدم	4. الابداع والابتكار	
متوسط	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 التدبير	مدير مديرية الموارد البشرية	مدير إدارة الشؤون الفنية للمستشفيات	مدير إدارة الشؤون الإدارية	الامين العام للشؤون الإدارية والفنية

T02



المملكة الأردنية الهاشمية
هيئة الخدمة والإدارة العامة
بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

