



المملكة الأردنية الهاشمية

هيئة الخدمة والإدارة العامة



بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

1. المعلومات الأساسية

1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة

مسمى الوظيفة	اختصاصي جراحة الترميم والتجميل	نوع الوظيفة	الفئة الوظيفية	الدائرة
وزارة الصحة			اولى	ادارة
ادارة مستشفى البشير		المجموعة النوعية	وظائف الاطباء	ادارة/المديرية
مستشفى				
قسم جراحة التجميل والحرق		المستوى	اول	القسم/الشعبة
قسم الحروق والتجميل				
اداريا: رئيس قسم جراحة التجميل والحرق فنيا: رئيس اختصاص جراحة الترميم والتجميل	المسعي القياسي الدال		طبيب اختصاصي	مسمى وظيفة الرئيس المباشر
		مسمى الوظيفة الفعلية	اختصاصي جراحة الترميم والتجميل	رمز الوظيفة
حجم موافنة الدائرة				حجم الموارد البشرية*

*تبعاً لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا فقط.

1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة

* إداريا:

- اخصاصي جراحة الترميم والتجميل رئيس قسم جراحة التجميل والحرق مساعد مدير المستشفى
للشؤون الطبية والفنية مدير إدارة مستشفى البشير.

- اخصاصي جراحة الترميم والتجميل رئيس قسم الحروق والتجميل مساعد المدير للشؤون الطبية
والفنية مدير المستشفى.

* فنيا:

- اخصاصي جراحة الترميم والتجميل رئيس اختصاص جراحة الترميم والتجميل.

2. الغرض من الوظيفة

المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)

تحتخص الوظيفة بتقديم كافة الخدمات الطبية المتخصصة في مجال جراحة الترميم والتجميل للمرضى من خلال تشخيص ومعالجة حالات الحروق وإعادة بناء الأنسجة المتضررة وإصلاح التشوّهات الناتجة عن الحوادث أو الأمراض أو العيوب الخلقية، وذلك بهدف استعادة الشكل والوظيفة الطبيعية لأعضاء الجسم.



المملكة الأردنية الهاشمية

هيئة الخدمة والإدارة العامة

بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي



3. المهام والواجبات المسؤوليات الرئيسية

المهام التفصيلية والمسؤوليات

1. يستقبل الحالات المبرمجة والحالات الطارئة المحولة اليه من التخصصات الطبية المختلفة والتي تحتاج الى معالجة متخصصة في مجال جراحة الترميم والتجميل.
2. يقدم 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. يوثق جميع المعلومات المتعلقة بحالة المريض وتطورها والإجراءات التشخيصية والعلاجية، ونتائجها في السجل الطبي الخاص بالمريض (ورقياً وأو الكترونياً) حسب التعليمات المعتمدة في الوزارة والأنظمة الحاسوبية المتوفرة بالمستشفى.
4. يشرف على ادخال وخروج المرضى من القسم كما يعطي الأوامر للأطباء المقيمين بتعبأة نماذج الخروج ويصادق عليهم.
5. يشارك في الجولات الصباحية الروتينية على المرضى (ضمن الفريق الطبي متعدد التخصصات) ويوجه ويرشد الأطباء المقيمين حول الخطة العلاجية ويجيب عن استفسارات المرضى.
6. يطلب استشارة زملائه من مختلف الاختصاصات في الحالات المعقدة أو التي تتطلب تدخلات طبية متعددة وذلك لضمان أخذ أفضل قرار علاجي للمريض وتقديم رعاية طبية متكاملة له، كما يشارك في تقييم المرضى من مختلف الأقسام في حال طلب الاستشارة منه.
7. يدرب الكادر التمريضي على الطرق المثلث والحديثة للعناية الطبية بالمرضى.
8. ينفذ جميع الإجراءات الطبية في مجال تخصصه باستخدام التقنيات الجراحية الحديثة والمجهريه والمنظير والليزر وغيرها.
9. يجري العمليات الجراحية الترميمية والجميلية في مجال تخصصه مثل عمليات اعادة الاعضاء المبتورة، ترقيع الجلد، إعادة بناء الثدي بعد الاستئصال، تصحيح الشفة، الحنك المشقوق والتشوهات الولادية عند الأطفال، علاج الحروق والتشوهات ما بعد الحوادث، تجميل الأنف (في حالة التشوهات) وشفط الدهون وغيرها.
10. يتبع عن كثب إجراءات ما قبل وبعد العمليات الجراحية مثل:
 - يتتأكد من استكمال إجراء جميع الفحوصات الازمة قبل الجراحة ويراجع نتائجها.
 - يتتأكد من جاهزية غرفة العمليات.
 - يطلب التأكد من توفر وحدات الدم المناسبة والكافية والاحتياطية لإجراء العملية.
 - ينسق مع طبيب التخدير والانعاش للتأكد من جاهزية المريض للتخدير لضمان سلامته أثناء العملية.
 - يشرف على عمل الفريق الطبي المساعد له أثناء إجراء العملية ويقدم الإرشادات الازمة لهم لضمان سير العمل بسلامة ونجاح العملية.
 - يقيم نتائج العملية الجراحية من خلال متابعة حالة المريض بعد الجراحة.
 - يقدم النصائح الخاصة بأساليب الحماية والوقاية بعد اجراء العملية للمرضى وذويهم وذلك لضمان الشفاء التام للمريض والحد من اية مضاعفات مستقبلية.



11. يقوم بعلاج الحالات المرضية في المستشفيات الطرفية (بتطلب من رئيس الاختصاص).
12. يتابع عملية التنسيق مع المستشفيات والمراکز المتخصصة من أجل تحويل الحالات المرضية التي تحتاج الى فحوصات متقدمة غير متوفرة في المستشفى.
13. يشارك (بتوجيه من رئيس الاختصاص) في الالشراف على برامج إقامة جراحة الترميم والتجميل كما يشرف على الأطباء المقيمين المؤهلين والأطباء المقيمين من كافة سنوات الاقامة وأطباء الامتياز ويحرص على تدريتهم على أحدث التقنيات العلاجية وأفضل الممارسات السريرية، وذلك لنقل المعرفة والخبرة لهم، وكذلك يقوم بتقييم ادائهم ويوصي لهم بالدورات التدريبية اللازمة عند الحاجة.
14. يرفع التقارير لرئيسه عن احتياجات القسم من الكوادر الطبية والفنية والاجهزه والممواد والمعدات الطبية والبنية التحتية اللازمة لتقديم الخدمة الطبية للمرضى.
15. 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 ويساركها مع زملائه والكوادر الطبية المعنية ويطبق نتائجها مع المرضى بهدف التوصل لأفضل الطرق لتحسين التشخيص والعلاج.
16. يلتزم ببرنامج المนาوبات (في القسم وفي العيادات الخارجية) الذي يحدده رئيس القسم، وذلك لضمان تقديم الرعاية الطبية المستمرة للمرضى وتقييم وضعهم وتطور حالتهم المرضية على مدار الساعة.
17. 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

4.1.1 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل.

- يتطلب أداء العمل الدقة والانتباه للتفاصيل والتطبيق المباشر للمعرفة الأساسية
- القدرة الجيدة على تحليل المعلومات لحل المشكلات



المملكة الأردنية الهاشمية

هيئة الخدمة والإدارة العامة

بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي



- 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.

4.4 الصعوبة والتعقيد



- يتكون من أعمال متنوعة تتضمن إجراءات وقواعد معرفة والتعامل المباشر مع الجمهور مما يتطلب مهارات تواصل متقدمة.
- إجراءات ضبط العدوى الصارمة.
- الحاجة للعمل مع فريق طبي متعدد التخصصات (أحياناً).
- أخطار نفسية وجسدية.

4.5 المسؤولية الإشرافية



أعداد الموظفين	درجة الوظيفة	السميات 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 (شد المجهود البدني)
%60 - %70	واقاً أو متوجل
%30 - %40	جالساً

4.7 ظروف العمل



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



المملكة الأردنية الهاشمية

هيئة الخدمة والإدارة العامة

بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي



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 الجراحة العامة.
- شهادة المجلس الطبي الأردني - البورد (امتحاناً أو تقييماً أو معادلة) في اختصاص جراحة الترميم والتجميل.
- متطلبات أخرى:
 - عضوية نقابة الأطباء
 - تصريح مزاولة المهنة

5.1.2 الخبرة العملية المطلوبة

مدة الخبرة العملية	نوع الخبرة العملية و مجالها
5 سنوات	● برنامج الإقامة في اختصاص الجراحة العامة
3 سنوات	● برنامج الرمالة في اختصاص جراحة الترميم والتجميل

5.1.3 التدريب الفي 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	● 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.	



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. 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	
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 اختصاصات الجراحة	مدير مديرية الموارد البشرية	مدير إدارة الشؤون الفنية للمستشفيات	مدير إدارة الشؤون الادارية	الأمين العام للشؤون الإدارية والفنية