

المملكة الأردنية الهاشمية
هيئة الخدمة والإدارة العامة
بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي



1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة 			
مسمى الوظيفة	اختصاصي جراحة الدماغ والأعصاب	نوع الوظيفة	
الدائرة	وزارة الصحة	الفئة الوظيفية	أولى
الإدارة/المديرية	• إدارة مستشفيات البشير • مستشفى	المجموعة النوعية	وظائف الأطباء
القسم/الشعبة	قسم جراحة الدماغ والأعصاب	المستوى	أول
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	إداريا: رئيس قسم جراحة الدماغ والأعصاب فنيا: رئيس اختصاص جراحة الدماغ والأعصاب	المسمى القياسي الدال	طبيب اختصاصي
رمز الوظيفة		مسمى الوظيفة الفعلي	اختصاصي جراحة الدماغ والأعصاب
حجم الموارد البشرية*		حجم موازنة الدائرة*	
*تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا فقط.			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة 			
<p>* إداريا:</p> <ul style="list-style-type: none"> اختصاصي جراحة الدماغ والأعصاب ← رئيس قسم جراحة الدماغ والأعصاب ← مساعد مدير المستشفى للشؤون الطبية والفنية ← مدير مستشفى الجراحة والجراحة التخصصية ← مدير إدارة مستشفيات البشير. اختصاصي جراحة الدماغ والأعصاب ← رئيس شعبة جراحة الدماغ والأعصاب ← رئيس قسم الجراحة العامة ← مساعد المدير للشؤون الطبية والفنية ← مدير المستشفى. <p>* فنيا:</p> <ul style="list-style-type: none"> اختصاصي جراحة الدماغ والأعصاب ← رئيس اختصاص جراحة الدماغ والأعصاب. 			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة) 			
تختص الوظيفة بتقديم كافة الخدمات الطبية المتخصصة في مجال جراحة الدماغ والأعصاب للمرضى في المستشفيات.			

المملكة الأردنية الهاشمية
هيئة الخدمة والإدارة العامة
بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي



3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية
المهام التفصيلية والمسؤوليات
<ol style="list-style-type: none"> 1. يستقبل الحالات المبرمجة والحالات الطارئة المحولة اليه من التخصصات الطبية المختلفة والتي تحتاج الى معالجة متخصصة في مجال جراحة الدماغ والأعصاب. 2. يقدم 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. يوثق جميع المعلومات المتعلقة بحالة المريض وتطورها والإجراءات التشخيصية والعلاجية، ونتائجها في السجل الطبي الخاص بالمريض (ورقياً و/أو إلكترونياً) حسب التعليمات المعتمدة في الوزارة والأنظمة الحاسوبية المتوفرة بالمستشفى. 4. يشرف على ادخال وخروج المرضى من القسم كما يعطي الأوامر للأطباء المقيمين بتعبئة نماذج الخروج ويصادق عليها. 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 في الحالات المعقدة كما يتعاون مع الأطباء من التخصصات المختلفة خاصة في الحالات التي تتطلب تدخلات طبية متعددة وذلك لضمان أفضل قرار علاجي وتقديم رعاية طبية متكاملة للمريض. 7. يدرّب الكادر التمريضي على الطرق المثلى والحديثة للعناية الطبية بالمرضى. 8. يجري العمليات الجراحية في مجال تخصصه، وفقاً لمستوى الصلاحيات الممنوحة له، وباستخدام أحدث التقنيات الجراحية والأجهزة الطبية المتطورة مثل عمليات تحفيز الدماغ والعمود الفقري والجل الشوكي والأعصاب الطرفية وجراحة المناظير العصبية وغيرها. 9. يتابع عن كثب إجراءات ما قبل وبعد العمليات الجراحية مثل: <ul style="list-style-type: none"> • يتأكد من استكمال إجراء جميع الفحوصات اللازمة قبل الجراحة ويراجع نتائجها • يتأكد 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 اللازمة لهم لضمان سير العمل بسلاسة ونجاح العملية. • يقيم نتائج العملية الجراحية من خلال متابعة حالة المريض بعد الجراحة. • يقدم النصائح الخاصة بأساليب الحماية والوقاية بعد إجراء العملية للمرضى وذوهم وذلك لضمان الشفاء التام للمريض والحد من أية مضاعفات مستقبلية.

المملكة الأردنية الهاشمية
هيئة الخدمة والإدارة العامة
بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي



10. يشارك (بتوجيه من رئيس الاختصاص) في الاشراف على برامج إقامة جراحة الدماغ والأعصاب 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.
11. يرفع التقارير لرئيسه عن احتياجات القسم من الكوادر الطبية والفنية والاجهزة والمواد والمعدات الطبية والبنية التحتية اللازمة لتقديم الخدمات الجراحية للمرضى.
12. 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 يطبق نتائجها مع المرضى بهدف التوصل لأفضل الطرق لتحسين التشخيص والعلاج.
13. يتابع ويشارك في تقييم المرضى في مختلف الأقسام في حال طلب الاستشارة منه.
14. يلتزم ببرنامج المناوبات (في القسم وفي العيادات الخارجية) الذي يحدده رئيس القسم، وذلك لضمان تقديم الرعاية الطبية المستمرة للمرضى على مدار الساعة.
15. يقوم بأي مهام أخرى يكلف بها من قبل رئيسه المباشر على أن تكون منسجمة مع خبراته ومؤهلاته ومستواه الوظيفي وان لا تختلف اختلافا بينا 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 الأخرى 	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.

المملكة الأردنية الهاشمية
هيئة الخدمة والإدارة العامة
بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي



4.3 مجال العمل وتأثيره



- تقديم الخدمات الصحية عن طريق تشخيص الأمراض وعلاجها وتأثيره مباشرة على المريض.

4.4 الصعوبة والتعقيد



- يتطلب العمل الوقوف لساعات طويلة في غرفة العمليات.
- إجراءات ضبط العدوى الصارمة.
- الحاجة للعمل مع فريق طبي متعدد التخصصات (أحياناً).
- أخطار نفسية وجسدية.

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



النسبة المئوية من وقت العمل	نوعية المجهود البدني (شدة المجهود البدني)
%80 - %100	واقفاً
%0 - %20	جالساً

4.7 ظروف العمل



النسبة المئوية من وقت العمل	بيئة العمل
%80 - %100	أقسام وغرف عمليات، مكيهة ومجهزة بكافة اللوازم والمعدات والأجهزة الطبية اللازمة 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)		
<ul style="list-style-type: none">• شهادة البكالوريوس في الطب والجراحة العامة.• شهادة المجلس الطبي الأردني - البورد (امتحاناً أو تقييماً أو معادلة) في اختصاص جراحة الدماغ والأعصاب.• متطلبات أخرى:<ul style="list-style-type: none">○ عضوية نقابة الاطباء○ تصريح مزاولة المهنة		
5.1.2 الخبرة العملية المطلوبة		
نوع الخبرة العملية ومجالها	مدة الخبرة العملية	
<ul style="list-style-type: none">• برنامج الإقامة في اختصاص جراحة الدماغ والأعصاب	6 سنوات	
5.1.3 التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل او مهنة معينة قبل او بعد شغل الوظيفة)		
مستوى التدريب ومجاله	مدة التدريب	
<ul style="list-style-type: none">• دورات فنية متخصصة:<ul style="list-style-type: none">○ البرتوكولات العلاجية• الانعاش القلبي الرئوي المتقدم ACLS• ضبط العدوى	حسب خطة البرنامج التدريبي	
5.2 الكفايات الوظيفية		
الكفايات الفنية	وصف الكفاية	مستوى الكفاية (اساسي، متوسط، متقدم)
	1. المعرفة في مجال الاختصاص.	متقدم
	2. اجادة استخدام الأجهزة والأدوات والمعدات اللازمة لتنفيذ المهام وبرمجياتها المتخصصة.	متقدم
	3. الإحاطة بالتطورات الحديثة ومواكبة التغييرات في مجال العمل.	متقدم

المملكة الأردنية الهاشمية
 هيئة الخدمة والإدارة العامة
 بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي



متوسط	4. الإلمام بالمعارف المتعلقة ببرنامج "الطبابة عن بعد" (Telemedicine).	
متقدم	5. 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				مراجعة واعتماد /
د. رائقة عوض اللواما				التوقيع
2. الاعتماد				
رئيس اختصاص	مدير مديرية	مدير إدارة	مدير إدارة	الامين العام
جراحة الدماغ والأعصاب	الموارد البشرية	الشؤون الفنية للمستشفيات	الشؤون الادارية	للشؤون الإدارية والفنية