



1. المعلومات الأساسية

1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة



نوع الوظيفة	الهندسة الوظيفية	الاختصاصي أمراض الأعصاب	اسم الوظيفة
أولى	الفئة الوظيفية	وزارة الصحة	الدائرة
وظائف الأطباء	المجموعة النوعية	<ul style="list-style-type: none"> • مستشفى • إدارة مستشفيات البشر 	الادارة/المديرية
أول	المستوى	قسم الباطني	القسم/الشعبة
طبيب اختصاصي	المسمى القياسي الدال	<ul style="list-style-type: none"> • اداريا: رئيس شعبة الباطني اعصاب • فنيا: رئيس اختصاصات الطب الباطني 	مسمى وظيفة الرئيس المباشر
اختصاصي أمراض الأعصاب	مسمى الوظيفة الفعلية		رمز الوظيفة
	حجم موازنة الدائرة*		حجم الموارد البشرية*

*تبعاً لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا فقط.

1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة



ادارياً:

- اخصاصي أمراض الأعصاب ← رئيس قسم الباطني ← رئيس شعبة الباطني اعصاب ← مساعد المدير ← مدیر المستشفى ← للشؤون الطبية والفنية
- اخصاصي أمراض الأعصاب ← رئيس شعبة الأعصاب ← رئيس قسم الأمراض الباطنية ← مساعد مدير المستشفى للشؤون الطبية والفنية ← مدير إدارة مستشفيات البشر ← مدير إداري ← مدير مستشفى الباطني والأشعة والأمراض الجلدية ← مساعد مدير المستشفى للشؤون الطبية والفنية

فنرياً:

- اخصاصي أمراض الأعصاب ← رئيس اختصاصات الطب الباطني

2. الغرض من الوظيفة

المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)



تحتخص الوظيفة بتقديم كافة الخدمات الطبية المتخصصة في مجال تشخيص وعلاج ومتابعة أمراض الأعصاب لدى المرضى البالغين وفقاً للمعايير المهنية المعتمدة.

3. المهام والواجبات المسؤوليات الرئيسية



المهام التفصيلية والمسؤوليات

1. يستقبل الحالات المبرمجة والحالات الطارئة المحولة اليه من الاختصاصات الطبية المختلفة والتي تحتاج الى معالجة متخصصة في مجال أمراض الأعصاب.
2. يقدم جميع 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 علمياً.
3. يضع التشخيص للحالة المرضية مستنداً إلى المعرفة الطبية المتخصصة والخبرة السريرية والخبرة المرضية ويطلب التحاليل المخبرية والتصوير الشعاعي والتخطيطات الدماغية وأية إجراءات لازمة لتأكيد التشخيص النهائي.
4. يضع الخطة العلاجية الشاملة للمرضى، بالاستناد إلى أحدث الأبحاث الطبية والإرشادات العلاجية ويتابع تنفيذ الخطة ويراقب مدى استجابة المريض لها ويعيد تقييمها كلما دعت الحاجة لذلك.
5. يشرح الخطة العلاجية للمرضى بلغة واضحة ومبسطة ويقدم الإرشادات العلاجية أو الإجراءات الاحترازية والتوجيهات الازمة حول كيفية التعامل مع العلاج ويجيب جميع استفساراته.
6. يكتب الوصفة الطبية المناسبة للمريض أخذنا بعين الاعتبار تاريخه المرضي واحتياجاته الخاصة أو الامراض المزمنة التي يعاني منها وفئته العمرية.
7. يوثق جميع المعلومات المتعلقة بحالة المريض وتطورها والإجراءات التشخيصية والعلاجية، ونتائجها في السجل الطبي الخاص بالمريض (ورقياً و/أو الكترونياً) حسب التعليمات المعتمدة في الوزارة والأنظمة الحاسوبية المتوفرة بالمستشفى.
8. يشرف على ادخال وخروج المرضى من القسم كما يعطي الأوامر للأطباء المقيمين بتبعة نماذج الخروج ويصادق عليها.
9. يشارك في الجولات الصباحية الروتينية على المرضى (ضمن الفريق الطبي متعدد التخصصات) ويووجه ويرشد الأطباء المقيمين حول الخطة العلاجية ويجيب عن استفسارات المرضى.
10. يطلب استشارة زملائه في الحالات المعقدة (مثل جراحة الأعصاب، الطب الطبيعي والتأهيل، الطوارئ، الأطفال وغيرها)، كما يتعاون مع الأطباء من التخصصات المختلفة خاصة في الحالات التي تتطلب تدخلات طبية متعددة وذلك لضمان أفضل قرار علاجي وتقديم رعاية طيبة متكاملة للمريض.
11. يدرب الكادر التمريضي على الطرق المثلثي والحديثة للعناية الطبية بمرضى الأعصاب في ضوء حالتهم الصحية.
12. يقوم بتشخيص وعلاج الأمراض والحالات الحادة والمزمنة التي تؤثر على الأعصاب مثل الصرع، السكتة الدماغية، التصلب اللويسي، الشلل الرعاش، والصداع النصفي وغيرها ويراقب تطور الحالة الصحية باستمرار.
13. يقوم بتنفيذ جميع الإجراءات الطبية في مجال اختصاصه.
14. يقوم بعلاج الحالات المرضية في المستشفيات الطرفية (بطلب من رئيس الاختصاص).
15. يتبع عملية التنسيق مع المستشفيات والماركز المتخصصة من أجل تحويل الحالات المرضية التي تحتاج الى فحوصات متقدمة غير متوفرة في المستشفى.

١٦. يشارك (بتوجيهه من رئيس الاختصاص) في الاشراف على برامج زمالة أمراض الأعصاب كما يشرف على الأطباء المقيمين المؤهلين والأطباء المقيمين من كافة سنوات الإقامة (في اختصاصي أمراض الأعصاب والأمراض الباطنية) وأطباء الامتياز ويحرص على تدريفهم على أحد التكنيات العلاجية وأفضل الممارسات السريرية، وذلك لنقل المعرفة والخبرة لهم، وكذلك يقوم بتقييم ادائهم ويوصي لهم بالدورات التدريبية الازمة عند الحاجة.
١٧. يرفع التقارير لرئيسه عن احتياجات القسم من الكوادر الطبية والفنية والاجهزه والمعدات والأدوية والمواد والمستلزمات الطبية والبنية التحتية الازمة لتقديم الخدمات الطبية للمرضى.
١٨. 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.
١٩. يلتزم ببرنامج المناوبات (في القسم وفي العيادات الخارجية) والذي يحدده رئيس القسم، وذلك لضمان تقديم الرعاية الطبية المستمرة للمرضى على مدار الساعة.
٢٠. 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.

٤. مكونات الوظيفة

٤.١ 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"> إنتمام العملية العلاجية تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة تنسيق العمل

٤.٢ المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل.

- يتطلب أداء العمل الدقة والانتباه لتفاصيل التطبيق 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.

٤.٣ مجال العمل وتأثيره

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

الصعوبة والتعقيد

4.4



- يتكون من أعمال متنوعة تتضمن إجراءات وقواعد معرفة والتعامل المباشر مع الجمهور مما يتطلب مهارات تواصل متقدمة.
- خطر التعرض للعدوى.
- الحاجة للعمل مع فريق طبي متعدد التخصصات (أحياناً).
- ضرورة المتابعة المستمرة للمريض.

4.5 المسؤلية الإشرافية

أعداد الموظفين	درجة الوظيفة	المسميات الوظيفية للمؤروثين
		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)
%60 - %70	متجلول
%30 - %40	جالساً

4.7 ظروف العمل



النسبة المئوية من وقت العمل	بيئة العمل
%80 - %100	عيادات وأقسام، مكيفة 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)

- شهادة البكالوريوس في الطب والجراحة العامة.
- شهادة المجلس الطبي الأردني - الborad (امتحاناً أو تقييماً أو معادلة) في اختصاص الطب الباطني.
- شهادة المجلس الطبي الأردني - الborad (امتحاناً أو تقييماً أو معادلة) في اختصاص أمراض الأعصاب.
- متطلبات أخرى:
 - عضوية نقابة الأطباء
 - تصريح مزاولة مهنة



5.1.2 الخبرة العملية المطلوبة

مدة الخبرة العملية	نوع الخبرة العملية و مجالها
4 سنوات	• برنامج الإقامة في اختصاص الطب الباطني
3 سنوات	• برنامج الزمالة في اختصاص أمراض الأعصاب

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

مدة التدريب	مستوى التدريب و مجاله
حسب خطة البرنامج التدريبي	<ul style="list-style-type: none"> دورات فنية متخصصة في مجال العمل ضبط العدوى

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 الالزمة لتنفيذ المهام وبرمجياتها المتخصصة.	
متقدم	4. الإحاطة بالتطورات الحديثة ومواكبة التغييرات في مجال العمل.	
متوسط	5. الإلمام بالمعارف المتعلقة ببرنامج "الطبابة عن بعد" (Telemedicine)	
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	الاتصال والتواصل الفعال
متقدم	حل المشكلات
متقدم	الابداع والابتكار
متقدم	التكيف
متقدم	تنمية الذات
متقدم	العمل بروح الفريق
متقدم	المعرفة الرقمية
متقدم	التركيز على الأهداف
متقدم	ادارة البيانات والمعلومات

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