

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة 			
مسمى الوظيفة	فني تقنيات حيوية	نوع الوظيفة	121
الدائرة	وزارة الصحة	الفئة الوظيفية	الاولى
الادارة/المديرية	مديرية المختبرات	المجموعة النوعية	وظائف المهن الطبية المساندة
القسم/الشعبة	قسم التقنيات الحيوية	المستوى	ثالث
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	رئيس شعبة ...	المسمى القياسي الدال	فني صحة
رمز الوظيفة		مسمى الوظيفة الفعلي	فني صحة / تقنيات حيوية
حجم الموارد البشرية*		حجم موازنة الدائرة*	
*تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا فقط.			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة 			
فني تقنيات حيوية ← رئيس شعبة ← رئيس قسم التقنيات الحيوية ← مدير مديرية المختبرات			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة) 			
تختص الوظيفة بتقديم خدمات التحليل البيولوجي والجيني للمرضى بهدف معالجة المشاكل والاضطرابات الوراثية لديهم وذلك باستخدام التقنيات الحيوية المعتمدة بالوزارة.			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية 			
المهام التفصيلية والمسؤوليات			
1. يقدم فني التقنيات الحيوية خدمات التحليل البيولوجي والجيني باستخدام التقنيات الحيوية المعتمدة وذلك من خلال القيام بجميع مهامه الإدارية والفنية ملتزماً بتطبيق جميع التشريعات النازمة للمهنة والإجراءات التشغيلية القياسية (SOPs)، ومعايير الجودة وضبط العدوى والصحة العامة والسلامة المهنية. 2. يقوم بجمع العينات البيولوجية مثل الدم والأنسجة من المرضى باستخدام أدوات معقمة واتباع إجراءات السلامة البيولوجية، لضمان تحليل الجينات وتشخيص الأمراض الوراثية بدقة كما يقوم بتخزينها بطرق ملائمة وأمنة تحافظ على جودتها وصلاحياتها للاختبارات المستقبلية وحسب التعليمات المعتمدة.			

المملكة الأردنية الهاشمية
هيئة الخدمة والإدارة العامة
نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

3. يقوم بعمل التحاليل البيولوجية واختبارات الجينات باستخدام التقنيات الحيوية المتقدمة مثل PCR وتحديد تسلسل الحمض النووي وغيرها، بهدف تقديم معلومات حول الأمراض الوراثية وتحديد الطفرات أو الاضطرابات الوراثية بشكل مبكر ودقيق وفقاً للبروتوكولات العالمية والمعايير المعتمدة.
4. يقوم بمراجعة وتدقيق نتائج التحاليل عند صدورها ويستند الى المعايير المرجعية للتحقق من صحتها وجودتها، مما يوفر المعلومات الدقيقة التي تدعم اتخاذ القرارات الطبية الصحيحة.
5. يقوم بتوثيق وحفظ كافة التحاليل الجينية ونتائجها في السجلات الطبية الخاصة بالمرضى (ورقياً أو/و إلكترونياً) وذلك بهدف تسهيل متابعة الحالة وتقييم استجابتها وتوفير مرجع دقيق للتاريخ المرضي.
6. يقوم بتشغيل وضبط واستخدام والإشراف على جودة وصيانة وتعقيم كافة المعدات والأجهزة الطبية التي تستخدم في مجال التحليل الحيوي.
7. يحرص على استخدام معدات الوقاية الشخصية ويلتزم بجميع معايير الأمان ومبادئ ضبط العدوى وإرشادات السلامة المهنية ومعايير السلامة البيولوجية والكيميائية اثناء أدائه للعمل.
8. يحترم حقوق المرضى وخصوصيتهم ويلتزم بالحفاظ على سرية ودقة المعلومات والبيانات الخاصة بهم.
9. يتأكد من أن جميع الأنشطة المتعلقة بالتقنيات الحيوية تتم وفقاً لأعلى معايير الأخلاقيات الطبية والتشريعات والقوانين المتعلقة بالبحوث والتقنيات الحيوية.
10. يرفع لمسؤوله المباشر الاحتياجات من الأجهزة والمعدات واللوازم والمواد اللازمة لأداء العمل بشكل يومي ويتابع توفيرها لضمان استمرارية العمل ويرفع كذلك طلبات الصيانة الفورية والدورية لها.
11. يوثق أي حادث عرضي أو أي عيوب مصنعية بالمواد المستخدمة على النموذج المعتمد لهذا الغرض ويقوم برفعه حسب الأصول الى المعنيين مع الاحتفاظ بنسخة داخل القسم.
12. يشارك في الأنشطة العلمية والمهنية في مجاله، بما في ذلك حضور المؤتمرات والاجتماعات والندوات العلمية والمحاضرات والورش التدريبية، كما يشارك في الدراسات والأبحاث العلمية والاحصائية (ان طلب منه) ويحرص على الاطلاع على أحدثها ويشاركها مع زملائه والكوادر الطبية المعنية.
13. يتعاون مع جميع الكوادر لتنسيق مهام العمل فيما بينهم كما يتعاون مع الكوادر الجديدة والمتدربين ويحرص على تدريبهم ونقل المعرفة والخبرة والمهارات اللازمة لهم.
14. يقوم بأي مهام أخرى يكلف بها من قبل مسؤوله المباشر على أن تكون منسجمة مع خبراته ومؤهلاته ومستواه الوظيفي.

4. مكونات الوظيفة

4.1 اتصالات العمل

ماهية وغرض الاتصال	جهات ومستوى الاتصال	مدى التكرار
- تقديم خدمات التحليل البيولوجي والجيني - تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة - تنسيق العمل	- المرضى - 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 على العمل تحت الضغط، بسرعة وفاعلية وبدون ارتكاب الأخطاء.

4.3 مجال العمل وتأثيره



- تقديم الخدمة الصحية للمرضى والأخطاء تأثيرها مباشر على تشخيص الحالة المرضية.

4.4 الصعوبة والتعقيد



- وجود إجراءات وقواعد معرفة متعددة ومتداخلة
- احتمالية التعرض لمخاطر صحية ناتجة عن الروائح والأبخرة الكيماوية.

4.5 المسؤولية الإشرافية



المسميات الوظيفية للمرؤوسين	درجة الوظيفة	أعداد الموظفين

4.6 المجهود البدني



النسبة المئوية من وقت العمل	نوعية المجهود البدني (شدة المجهود البدني)
40%	• مجهود بدني عادي : جالساً
60%	• ويؤدي باقي الأعمال متجولاً وواقفاً

4.7 ظروف العمل



النسبة المئوية من وقت العمل	بيئة العمل
80%-100%	• ظروف عمل عادية في اقسام مجهزة بكافة اللوازم والأدوات والأجهزة والمواد اللازمة لأداء العمل بكفاءة.

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، التجاري.... الخ)		
درجة البكالوريوس في تخصص التقنية الحيوية أو الهندسة الوراثية (هندسة الجينات)		
5.1.2 الخبرة العملية المطلوبة		
نوع الخبرة العملية ومجالها	مدة الخبرة العملية	
سنوات الدراسة الجامعية	أقل من (5) سنوات	
5.1.3 التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل أو مهنة معينة قبل أو بعد شغل الوظيفة)		
مستوى التدريب ومجاله	مدة التدريب	
- دورات فنية متخصصة - دورة في ضبط العدوى - دورة في ضبط الجودة - دورة توجيه الموظف الجديد - دورة الإنعاش القلبي الرئوي	حسب مدة البرنامج التدريبي	
5.2 الكفايات الوظيفية		
الكفايات الفنية	الكفاية المطلوبة	مستوى الكفاية (أساسي، متوسط، متقدم)
	1. المعرفة في مجال العمل.	متقدم
	2. اجادة استخدام الأجهزة والأدوات والمعدات اللازمة لتنفيذ المهام وبرمجياتها المتخصصة.	متقدم
	3. الإحاطة بالتطورات الحديثة ومواكبة التغيرات في مجال العمل.	متقدم
	4. الإلمام بالمعارف المتعلقة ببرنامج "الطبابة عن بعد" (Telemedicine).	أساسي
	5. اتقان اللغة الانجليزية / كتابة ومحادثة	متقدم

المملكة الأردنية الهاشمية
هيئة الخدمة والإدارة العامة
نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

		الكفايات القيادية (لشاغلي الوظائف الإشرافية والقيادية)
متقدم متقدم متقدم متوسط متوسط متوسط متقدم متقدم متقدم متقدم	1. تطبيق التشريعات التي تحكم الوظيفة وأنظمة ومنهجيات العمل والأخلاقيات المهنية ومدونة السلوك الوظيفي. 2. الاتصال والتواصل الفعال 3. حل المشكلات 4. الابداع والابتكار 5. التكيف 6. تنمية الذات 7. العمل بروح الفريق 8. المعرفة الرقمية 9. التركيز على الأهداف 10. إدارة البيانات والمعلومات	الكفايات العامة (السلوكية والإدارية)