



ديوان الخدمة المدنية

بطاقة الوصف الوظيفي

1- معلومات أساسية عن الوظيفة

1.1 مسمى الوظيفة: اختصاصي تغذية عناية حثيثة

2.1 الادارة/المديرية:

مدير إدارة مستشفيات البشير

مدير مستشفى.....

3.1 القسم/الشعبة: وحدة العناية الحثيثة

4.1 مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس قسم التغذية / رئيس شعبة التغذية

2- ترميز الوظيفة

نوع الوظيفة:	دائمة غير مصنفة	الرمز:	102
الفئة:	الاولى	الرمز:	1
المجموعة الوظيفية:	الوظائف الطبية والرعاية الصحية/ وظائف المهن الطبية المساعدة	الرمز:	24
المستوى:	الاول	الرمز:	1
المسمى القياسي الدال:	اختصاصي رئيسي	الرمز:	006
مسمى الوظيفة الفعلية:	اختصاصي تغذية عناية حثيثة	الرمز:	
رقم الرمزى للوظيفة:		الرمز:	
المجموعة المهنية:		الرمز:	

Handwritten signatures and initials are present below the table, including Arabic signatures such as "عبدالله بن طهان" and "د. سامي كحوره". There are also several small, illegible handwritten marks.

### 3- غرض الوظيفة

وضع برامج التغذية والحمية الغذائية، وتقديم المشورة في مجال تغذية المرضى في وحدة العناية الحثيثة، وإعداد البرامج التغذوية بناءً على الحالة المرضية والاحتياجات الصحية للمريض، وإعداد الوثائق والتقارير المتعلقة بال питания السريرية وحفظها.

### 4- المهام والواجبات

1. المشاركة بالجولات الصباحية مع الفريق متعدد التخصصات في وحدة العناية الحثيثة.
2. التعاون والتنسيق مع الفريق متعدد التخصصات في تنفيذ ومتابعة الإجراءات والخطط العلاجية.
3. اعداد البرامج التغذوية والحميات الغذائية المبنية والمبنية على أساس علمية وبحسب الأولويات والمعطيات (التشخيص والتاريخ المرضي، الأعراض والمضاعفات، العادات الغذائية، والقياسات الجسمية للمريض) وتطبيقها للحصول على أعلى مستوى من الرعاية الطبية وتعديلها عند الحاجة.
4. التأكد من ملائمة خطة التغذية لمريض العناية الحثيثة مع الخطة العلاجية الموصوفة من قبل فريق متعدد التخصصات، بما فيها الأدوية المصروفة، خاصة لمرضى جهاز التنفس الصناعي، المرضى الذين يعانون من تدني مستوى اليقظة أو ضعف جهاز المناعة لديهم.
5. تقديم الاحتياجات الغذائية لمريض العناية الحثيثة وفقاً لحالته الصحية، والتأكد من أن المرضى يتلقون الدعم الغذائي الكافي والمناسب في الوقت الصحيح.
6. الإشراف على قائمة الطعام لمرضى وحدة العناية الحثيثة بناءً على توصيات الطبيب المعالج، وتقديم المشورة الغذائية الازمة.
7. الاشراف على اعداد وتوزيع الوجبات الغذائية الخاصة بمرضى وحدة العناية الحثيثة حسب الأصول والممارسات العلمية.
8. توثيق وحفظ الخطط التغذوية الخاصة بمرضى العناية الحثيثة وإعداد التقارير ذات العلاقة، وفقاً للسياسات والإجراءات المتبعة.
9. العمل على ارشاد وتوسيع المرضى وذويهم بالخطة التغذوية والاحتياجات الغذائية الازمة لهم، عند مغادرة المريض لوحدة العناية الحثيثة.
10. تطبيق مبادئ وقواعد السلامة العامة، وأخذ الاحتياطات اللازمة للمخاطر المحتملة.
11. تطوير أساليب وإجراءات العمل ومواكبة التطورات في مجال التغذية والتغذية السريرية.
12. المشاركة في النشاطات، الاجتماعات، اللجان، والابحاث والدراسات العلمية ضمن اختصاصه.
13. القيام بأية مهام أخرى يكلف بها في مجال الاختصاص.

### 5- علاقات الوظيفة (الاتصالات)

#### 1.5 الاتصالات الداخلية (داخل الدائرة)

- اعضاء الفريق متعدد التخصصات في وحدة العناية الحثيثة، ومساعديهم:
  - طبيب اختصاصي عناية حثيثة
  - ممرض سريري عناية حثيثة
  - دكتور صيدلاني عناية حثيثة



مدراة وموظفي الوحدات التنظيمية المختلفة، كلما دعت الحاجة لتنسيق العمل وتبادل المعلومات.

**2.5 الاتصالات الخارجية (خارج الدائرة)**  
 المنشآت والمراكم الصحية والطبية المحلية والدولية؛ لتحديد فرص التعاون المتاحة وتطوير منظومة التكامل الإكلينيكي، بالتنسيق مع انظمة تقديم الخدمات الصحية والتغذوية الأخرى.  
 كافة الجهات والمؤسسات (الرسمية وغير الرسمية) الأخرى، كلما دعت الحاجة لتنسيق العمل.

## الإشراف

-6

- مساعدي وفني التغذية العاملين في وحدة العناية الحثيثة.
- كادر شركة الخدمات الفندقية/التغذية العامل في وحدة العناية الحثيثة.

## المتطلبات الأساسية والإضافية لإشغال الوظيفة

-7

**1.7 المؤهل العلمي والخبرات:**  
 الدرجة الجامعية الأولى (بكالوريوس) في علم التغذية، كحد أدنى.  
 الدرجة الجامعية الثانية (ماجستير) في علم التغذية.  
 العمل كحد أدنى (5) سنوات في تخصص التغذية/ مستشفيات.

## 2.7 التدريب:

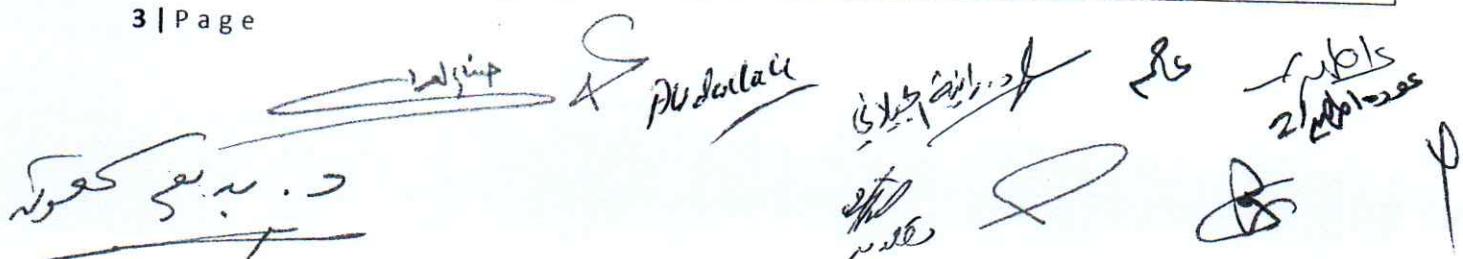
- دورة تدريبية في مجال الرعاية الصحية الأولية.
- دورات تدريبية في مجال ضبط الجودة.
- دورات تدريبية في مجال التغذية و/او النظام الغذائي.
- دورات تدريبية متخصصة (تغذية الإنسان والحميات، التحسس الغذائي.....).
- دورات مهارات حياتية (التعامل مع ضغط العمل، الاتصال والتواصل، التفاوض وحل المشكلات .....).

## الكافيات الوظيفية

-8

### 1.8 الكفaiات الجوهرية:

الكافية	الاتجاهات السلوكية والقدرات الرئيسية
(1) اظهار الاحترام	1. احترام الآخرين، احترام آرائهم وافكارهم، وتطبيق القوانين والأنظمة والتعليمات.
(2) تحقيق الاهداف	2. المشاركة واظهار الرغبة في تحقيق النتائج وتحمل المسؤولية عن الاجراءات المتخذة.
(3) التوجيه نحو متلقي الخدمات	3. معاملة متلقي الخدمات الداخليين والخارجيين بشفافية وصدق و موضوعية وتحديد احتياجاتهم، وتزويدهم بالخدمة بشكل مهني ومتخصص، والمحافظة على قنوات اتصال فعالة.
(4) العمل بروح الفريق	4. ايجاد وتعزيز روح الفريق من خلال مشاركة وجهات النظر والافكار والمساهمة في حل الصراعات بين الزملاء.



5. العمل بصدق وبشكل ينسجم مع توقعات الدائرة، واحترام السرية والالتزامات وتجنب كافة اشكال التمييز.	(5) اظهار الموثوقية
6. ادارة الذات بفعالية وتنميتها وفقاً لقدراته ومصلحته وطموحه، من خلال التقييم الذاتي المستمر للأداء والتطوير للأفكار والمعرف.	(6) تنمية الذات

2.8 الكفايات العامة:	
<b>المعارف والمهارات والقدرات</b>	<b>(1) ادارة المعلومات</b>
1. فهم المعلومات الاساسية، والقدرة على التعامل مع المعلومات الاساسية الخاصة بالعمل، والقدرة على تقييمها بطريقة صحيحة.	فهم المعلومات الاساسية
2. جمع ومعالجة وعرض البيانات في الوقت المحدد.	معالجة البيانات
3. تحليل البيانات وتقديرها والحكم عليها بطريقه هادفة	تحليل البيانات
4. انشاء الروابط بين البيانات المتعددة، وتقييم البدائل واستخلاص النتائج الملائمة.	تكاملية البيانات
5. التفكير بطريقة مبدعة، وتقديم افكار مبتكرة وخلقة.	الابداع والابتكار
6. ترجمة الافكار الابداعية الى برامج قابلة للتطبيق.	تأطير الافكار الابداعية
7. فهم البيئة الداخلية والخارجية للمنظمة ومعرفة التهديدات والفرص ونقاط القوة والضعف، بهدف تطوير الخدمات.	فهم بيئه الدائرة
8. تطوير رؤية ورسالة الدائرة واستراتيجياتها.	تطوير رؤية الدائرة
<b>المعارف والمهارات والقدرات</b>	<b>(2) ادارة المهام</b>
1. تنفيذ المهام المتكررة والبسيطة بأسلوب صحيح منهج ومستقل، باستخدام الوسائل المتاحة.	تنفيذ المهام
2. تخطيط العمل من خلال وضع الاولويات وانجاز عدد من المهام المختلفة بصورة منتظمة.	التنظيم الذاتي للعمل
3. معالجة و حل المشكلات بشكل مستقل، والبحث عن البدائل وتطبيق الحلول.	حل المشكلات
4. اتخاذ القرارات اعتماداً على معلومات، سواء كانت مكتملة او غير مكتملة وبدء الاجراءات لتنفيذ القرارات.	اتخاذ القرارات
5. تحديد الاهداف بشكل مسبق، وشمولية دعم خطط العمل ضمن الموارد المناسبة والوقت المتاح.	التخطيط والتنظيم
6. ادارة ومراقبة التأخير والتکاليف ومراقبة تطور العمل.	ادارة الوحدة التنظيمية
7. اعداد وبناء العمليات وادارة الميزانية، واجراء التغييرات.	ادارة الدائرة
8. تنفيذ الخطة الاستراتيجية والعمليات التنظيمية، مع ادراك الفرص المتاحة والاستفادة منها، بهدف تحسين النتائج.	قيادة الدائرة
<b>المعارف والمهارات والقدرات</b>	<b>(3) ادارة وتجهيه الافراد</b>
1. تبادل المعارف والتجارب والخبرات واساليب العمل.	الشارك بالمعرفة
2. اظهار الشراكة مع الاخرين، والظهور لهم كنموذج يحتذى به، وتقديم الدعم قيامهم بأعمالهم اليومية.	تقديم الدعم
3. اعطاء توجيهات واضحة، ومراقبة اداء المرؤوسيين، والتأكد من ان الجميع يمتلك المهرات والمعرفة الكافية لأداء العمل.	توجيه المرؤوسيين
4. معرفة صفات المرؤوسيين وتشجيعهم على تحمل المسؤوليات.	تحفيز المرؤوسيين

5. دعم المرؤوسيين وتطويرهم من خلال وسائل مختلفة وتزويدهم بشكل مستمر بالغذية الراجعة، بما يتواءم مع ما هو مطلوب منهم.	تطوير المرؤوسيين
6. بث روح الفريق بين الأعضاء وبين الفرق المختلفة، وحل الخلافات، والقدرة على اشراك الجميع.	توحيد الفريق
7. القدرة على توجيه اعمال الفريق، بما يتواءم مع اهداف الدائرة، وذلك من خلال القدرة على تقييم الكفايات للأعضاء واستغلالها بالشكل الامثل.	توجيه الفريق
8. الهام الموظفين من خلال التصرف كنموذج يحتذى به، ومن خلال بث رؤية وقيم الدائرة.	الإلهام
<b>المعارف والمهارات والقدرات</b>	
1. التعبير اللفظي والكتابي بوضوح، وتوصيل المعلومات بشكل صحيح.	ادارة العلاقات (4)
2. الاصناع وفهم رسائل الآخرين، ووضع نفسه مكان الآخرين.	التواصل
3. تقديم النصح والمشورة بالاعتماد على خبراته وبناء علاقات قائمة على الثقة.	الاصناع
4. لديه تأثير على الآخرين في المفاوضات للوصول الى منفعة متبادلة واقناع الآخرين بها.	النصح والمشورة
5. بناء علاقات وشبكات اتصال داخل وخارج الدائرة مع النظراء وفي مختلف المستويات الادارية.	تأثير
6. تحديد الشركاء الخارجيين للمنظمة من خلال الشبكات الرسمية وغير الرسمية وتوضيح الشراكات الاستراتيجية.	بناء العلاقات
<b>المعارف والمهارات والقدرات</b>	
1. تبني موقف من في مواجهة التغيرات والتكيف مع الظروف والأشخاص على اختلافهم.	ادارة الذات (5)
2. تقديم افضل اداء لديه في العمل، والسعى الدائم لضمان جوده عالية في العمل، وذلك في جميع المواقف حتى في الحالات التي تتعارض مع موقفه.	التكيف
3. تحمل ضغط العمل من خلال التركيز على النتائج والسيطرة على العواطف وتبني موقف بناء في مواجهة النقد.	اظهار الالتزام
4. تحمل مسؤولية تحقيق النتائج المستهدفة، والبقاء على اطلاع بالبيئة المحيطة بها، وتطوير سياسات واهداف الدائرة.	ادارة ضغط العمل
<b>الارتباط بالدائرة</b>	

الكافيات الفنية:

## **١٣٨ الكفايات الفنية الأساسية المتخصصة:**

- |                                                                                                                                                                                   |                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. المعرفة بنظام الخدمة المدنية والتعليمات الصادرة بموجبه، قانون الضمان الاجتماعي، نظام التطوير المهني المستمر، نظام التأمين الصحي المدني، قانون المسؤولية الطبية والصحية.</p> | <p>(1) التشريعات: الانظمة والتشريعات والبلاغات والقرارات التي تحكم العمل.</p> |
| <p>2. المعرفة بقانون الصحة العامة، اتفاقيات التعامل مع الجهات الطبية الخارجية</p>                                                                                                 |                                                                               |
| <p>3. المعرفة بالوصف الوظيفي والدور المنوط به</p>                                                                                                                                 |                                                                               |
| <p>1. المعرفة بإجراءات العمل وإجراءات التشغيل والأدلة الإجرائية، والبروتوكولات الفنية التي تستخدم في وحدة العناية الحثيثة</p>                                                     | <p>4. المنهجيات/ اجراءات العمل</p>                                            |
| <p>2. المعرفة بالدليل الإجرائي لعملية تقييم الأداء.</p>                                                                                                                           | <p>الداخلية: الأدلة،</p>                                                      |
| <p>3. القدرة على إعداد التقارير</p>                                                                                                                                               | <p>الاساليب،</p>                                                              |

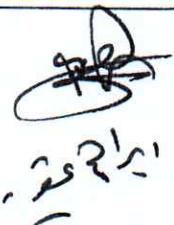
	الإجراءات والمنهجيات، اسس وآليات اتقان العمل.
4. إدارة العملية التدريبية وتقييم الاحتياجات التدريبية 5. المعرفة بمهارات البحث العلمي. 6. القدرة على التواصل الداخلي	5. المهارات الفنية: الكفايات ذات العلاقة المباشرة بالعمل، والتي يتم اكتسابها بالتعلم والممارسة.
1. معرفة في مجال التغذية مبنية على الأدلة والخبرة الغذائية لتحسين التغذية والصحة 2. قادر على التقييم الجسدي من الناحية الغذائية. nutrition-focused physical exam 3. المعرفة بطرق تحديد البيانات لغاية إجراء تقييم التغذية. nutrition assessment. 4. إجراء المسح للحالة الغذائية وتحديد الاحتياجات للمرضى nutrition screening 5. المعرفة بمبادئ اختيار واستخدام استراتيجيات لتقييم عناصر الخطورة الخاصة بال營養 6. يقيم بكفاءة المرضى الذين يعانون من مجموعة متنوعة من الحالات الصحية 7. على دراية بمعايير تشخيص حالات سوء التغذية وتوثيق الحالات المشتبه بها malnutrition diagnostic criteria. 8. يطبق المعرفة الخاصة للحصول على البيانات المتعلقة بتقييم الوضع الغذائي وتفسيرها. anthropometric data. 9. الحصول على البيانات الأنثروبومترية وتفسيرها. 10. يحدد المعلومات الطبية ذات الأهمية بالحالة الغذائية. 11. يستطيع فهم التوصيات العلاجية المرتبطة بال營養. 12. المعرفة بالحصول على التاريخ الطبي وتفسيره. interprets medical history 13. لديه المعرفة بطرق الحصول على التاريخ الديموغرافي والسلوك النفسي، والاجتماعي، والصحي، وتحليلها. 14. المعرفة بأساسيات الحصول على بيانات تناول الأغذية والمغذيات وتفسيرها. interpreting food and nutrient intake data. 15. يكمل التقييمات في الوقت المناسب، وفقاً لمعايير المستشفى. 16. يتواصل مع الأطباء ضمن الفريق متعدد التخصصات. 17. معرفة واستخدام المبادئ والأطر المناسبة ضمن فريق متعددة التخصصات لتقييم وتحديد احتياجات المرضى . 18. يمتلك المعرفة بالخطيط والتنفيذ والمراقبة وتقييم وتكيف الاستراتيجيات الغذائية وفقاً لسياسات المستشفى 19. يتقن عملية تقديم الرعاية الغذائية وكتابة بيانات الاحتياجات الغذائية للمريض. 20. المعرفة بتوصيات التغذية المعوية والوريدية، وفقاً لسياسة المستشفى. Calculates enteral and parenteral nutrition 21. يتبع سياسة ومعايير المستشفى فيما يتعلق بكتابة أوامر الوجبات الغذائية والمكمّلات الغذائية ودعم التغذية و / أو مكمّلات الفيتامينات والمعادن. 22. لديه معرفة شاملة حول الأنظمة الغذائية العلاجية، بما في ذلك متى يكون كل منها مناسباً للحالة وما هي الأطعمة والمشروبات المسموح بها لكل نظام غذائي.	

23. المعرفة بأساسيات تحديد الأولويات لأهداف الرعاية التغذوية بناء على عناصر الخطورة والإمكانيات.	
24. تحديد أولويات أهداف الرعاية التغذوية بناء على المخاطر والموارد المتاحة.	
25. المعرفة بطرق تحديد و اختيار التدخلات الغذائية المناسبة.	
26. اختيار التدخلات الغذائية المناسبة.	
27. القدرة على تقييم التركيبة الغذائية و / أو الجودة الغذائية للمنتجات الغذائية والأطعمة المركبة والقوائم والبيانات الغذائية.	
28. استخدام طرق التقييم الغذائي المناسب لتقدير المقادير من الأطعمة والمعذبات.	
29. تقييم الحالة التغذوية للسكان والأفراد في الحالات الصحية والمرضية ، باستخدام البيانات الغذائية والكميائية الحيوية والأنثروبومترية والفيزيائية / الملاحظة والسريرية والتاريخية المناسبة.	
30. تقييم البيئة المادية والعوامل الاقتصادية والسياسية والاجتماعية والثقافية التي تؤثر على اختيار المرضى للأغذية وتناولها . physical environments and economic, political, and socio-cultural factors	
31. استخدام المعرفة بأنظمة إنتاج وتوزيع الأغذية التشغيلية واسعة النطاق التي تحول المدخلات إلى أغذية عالية الجودة وأمنة ومناسبة وكافية من الناحية التغذوية ومقبولة ثقافياً وعملية وميسورة التكلفة ويمكن الوصول إليها	
32. تقييم وتحطيط وتنفيذ ورصد وتقييم وتكيف أنظمة الخدمات الغذائية لتلبية احتياجات المرضى.	
33. تطبيق نظريات ومفاهيم ونماذج ومبادئ الصحة العامة لتحسين النظم الاجتماعية والبيئية الصحية.	
34. تحديد الإجراءات الهيكيلية وترتيبها حسب الأولوية وتعزيزها لتلبية الاحتياجات الغذائية والتغذوية للسكان.	
35. تحديد أصحاب المصلحة الرئيسيين من بيانات متنوعة والتعاون معهم للتأثير على التغيير الهيكلي.	
36. تنفيذ تدخلات التغذية والتغذية القائمة على الأدلة للوقاية من الأمراض والإصابات والظروف المتعلقة بالأغذية والتغذية وعلاجها، وإدارتها وتحسين الصحة والرفاهية.	
37. تقييم وتحطيط وتنفيذ وتقييم وتكيف تدخلات التغذية الصحية العامة لتلبية احتياجات المرضى والحد من أوجه عدم المساواة الصحية.	
38. المعرفة بمبادئ تطوير وتعديل خطط إعداد الوجبات.	
39. المعرفة بالتقدير الغذائي للمريض لغاية تقليل هزال العضلات.	
40. القدرة على تطوير أو تعديل خطط الوجبات.	
41. المعرفة بارشادات اختيار المكملات الغذائية واستخدامها.	
42. تحديد احتياجات المكملات.	
43. المعرفة بطرق تصميم أنظمة التغذية المعوية.	
44. القدرة على احتساب متطلبات نظام التغذية المعوية.	
45. المعرفة بمبادئ التغذية المعوية.	
46. تصميم أنظمة التغذية المعوية.	
47. المعرفة بمبادئ التغذية الوريدية.	

48. المعرفة بطرق تصميم أنظمة التغذية بالحقن.	
49. المعرفة باحتساب متطلبات نظام التغذية الوريدية x تصميم أنظمة التغذية الوريدية	
50. إظهار المعرفة بمبادئ تطوير خطة دعم المرضى.. a client support plan	

1. المعرفة بالهيكل التنظيمي في وحدة العناية الحثيثة	1. معارف العمل الداخلية والخارجية: المعرفة المحددة والمطلوبة والضرورية المرتبطة بالوظيفة، سواء داخل المؤسسة او خارجها.
2. المعرفة بإطار الخدمات المقدمة في وحدة العناية الحثيثة	
3. المعرفة بإطار الخدمات الخاصة بالمستشفى العامة والهيكل التنظيمي على مستوى الوزارة.	
2.3.8 الكفايات الفنية الداعمة:	
1. كيفية التعامل مع النظام الإلكتروني المعتمد (حکیم).	(1) التطبيقات المكتبية والبرمجيات المتخصصة: البرامج والتطبيقات الإلكترونية الجاهزة المتخصصة التي تدعم اداء الوظيفة.
2. الاستفادة من البرمجيات الحاسوبية المتخصصة لأداء المهام الوظيفية.	
1. استخدام محل المعاوقة الكهربائية الحيوية (BIA). 2. استخدام مقياس امتصاص الأشعة المزدوجة للطاقة (DEXA) 3. تصميم آلية الجسم Body-Machine Choreography 4. كيفية استخدام أدوات الفحص والتحري في الممارسة الطبية العملية.	(2) الاجهزه/المعدات/الادوات: يربط استخدامها بمستوى اداء الوظيفة.
1. اللغة العربية. 2. اللغة الانجليزية. 3. المصطلحات الطبية اللاتينية. 4. المصطلحات والاختصارات الطبية والدوائية.	(3) اللغات: المهارات اللغوية التي تتطلبها الوظيفة.
1. اعداد وصياغة التقارير الطبية. 2. كتابة وتوثيق الاجراءات التغذوية العلاجية. 3. اعداد وصياغة الكتب والمذكرات الرسمية الداخلية والخارجية. 4. الرصد العلمي (كتب، دراسات وابحاث، اوراق، ومقالات علمية)	(4) التعبير الكتابي: مهارة نقل الرسالة والمعلومات خطياً.
1. الاتصال والتواصل الفعال. 2. المشاركة بالمحاضرات والمؤتمرات العلمية. 3. تقديم العروض التقديمية. 4. حل النزاعات والخلافات بالتفاوض وال الحوار. 5. الإقناع وكسب التأييد.	(5) التعبير الشفهي: مهارة نقل الرسالة والمعلومات شفويًا.

**8- الاعتماد : لجنة الموارد البشرية**

رئيس اللجنة	عضو	عضو	عضو	عضو	عضو	الاسم	مسمي الوظيفة
الأمين العام للشؤون الإدارية والفنية	مدير إدارة الشؤون الإدارية	مدير إدارة الشؤون المالية	مدير مديرية التطوير المؤسسي وضبط الجودة	مدير مديرية الموارد البشرية	مندوب ديوان الخدمة المدنية		
د . الهام خريصات	معين أبو الشعر	ديمة الكيلاني	د.صفاء العوران	د.معن العامر	ياسين الترك		
							التوقيع

تاریخ الاعتماد