



بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

1. المعلومات الأساسية

1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة



	نوع الوظيفة	اختصاصي جراحة الكلى والمسالك البولية	مسمى الوظيفة
اول	الفئة الوظيفية	وزارة الصحة	الدائرة
وظائف الاطباء	المجموعة النوعية	<ul style="list-style-type: none"> ادارة مستشفيات البشير مستشفى 	الادارة/المديرية
اول	المستوى	قسم جراحة الكلى والمسالك البولية	القسم/الشعبة
طبيب اخصاصي	المسمى القياسي الدال	<ul style="list-style-type: none"> اداريا: - رئيس قسم جراحة الكلى والمسالك - رئيس شعبة جراحة المساكن فنيا: - رئيس اختصاص جراحة الكلى والمسالك البولية 	مسمى وظيفة الرئيس المباشر
اختصاصي جراحة الكلى والمسالك البولية	مسمى الوظيفة الفعلي		رمز الوظيفة
	حجم موازنة الدائرة		*حجم الموارد البشرية*

*تعنى لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا فقط.

1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة

* إداريا:

- اخصاصي جراحة الكلى والمسالك البولية ← رئيس قسم جراحة الكلى والمسالك ← مساعد مدير المستشفى للشؤون الطبية والفنية ← مدير مستشفى الجراحة والجراحة التخصصية ← مدير إدارة مستشفيات البشير.

- اخصاصي جراحة الكلى والمسالك البولية ← رئيس شعبة جراحة المساكن ← مساعد مدير للشؤون الطبية والفنية ← مدير المستشفى.

* فنيا:

- اخصاصي جراحة الكلى والمسالك البولية ← رئيس اختصاص جراحة الكلى والمسالك البولية

بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

2. الغرض من الوظيفة

المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)



تحتخص الوظيفة بتقديم كافة الخدمات الطبية المتخصصة في مجال جراحة الكلى والمسالك البولية للمرضى في المستشفيات.

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 الكلى والمسالك البولية.
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 علمياً.
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 بتبعة 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 (مثل أطباء أمراض الكلى) خاصة في الحالات التي تتطلب تدخلات طبية متعددة وذلك لضمان أفضل قرار علاجي وتقديم رعاية طيبة متكاملة للمريض.
7. يجري العمليات الجراحية في مجال تخصصه باستخدام أحدث التقنيات الجراحية والأجهزة الطبية المتقدمة مثل عمليات الحصوات، البروستات، زراعة أو استئصال الكلى، اصلاح التشوهدات الخلقية والترميم وغيرها.
8. يتبع عن كثب إجراءات ما قبل وبعد العمليات الجراحية مثل:
 - يتأكد من استكمال إجراء جميع الفحوصات الالزمة قبل الجراحة ويراجع نتائجها
 - يتأكد من جاهزية غرفة العمليات.
 - يطلب التأكيد 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 الالزمة 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.

9. يشارك في الاشراف على برامج إقامة جراحة الكلى والمسالك البولية كما يشرف على الأطباء المقيمين المؤهلين والأطباء المقيمين من كافة سنوات الإقامة 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 الازمة عند الحاجة.
10. يرفع التقارير لرئيسه عن احتياجات القسم من الكوادر الطبية والفنية والاجهزه والمود و المعدات الطبية والبنية التحتية الالزمه لتقديم الخدمات الجراحية للمرضى.
11. 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 التسخيص والعلاج.
12. يلتزم ببرنامج المناوبات (في القسم وفي العيادات الخارجية) الذي يحدده رئيس القسم، وذلك لضمان تقديم الرعاية الطبية المستمرة للمرضى على مدار الساعة.
13. 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
يشكل 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

4.2 المطلبات 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.

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 لعمل مع فريق طبي متعدد التخصصات (أحياناً).
- أخطار نفسية وجسدية.

4.5 المسؤولية الإشرافية



أعداد الموظفين	درجة الوظيفة	المسئيات 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 (شدة المجهود البدني)
%80 - %100	واقفاً
%0 - %20	جالساً

4.7 ظروف العمل



النسبة المئوية من وقت العمل	بيئة العمل
%80 - %100	عيادات وأقسام وغرف عمليات، مكيفة ومجهزة بكافة اللوازم والمعدات والأجهزة الطبية الالزمة لأداء العمل

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 جراحة الكلى والمسالك البولية.
- 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 جراحة الكلى والمسالك البولية

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

مدة التدريب	مستوى التدريب و مجاله
حسب خطة البرنامج التدريسي	<ul style="list-style-type: none"> ● دورات فنية متخصصة: ○ عمليات المنظار الجراحي ● الانعاش القلبي الرئوي المتقدم ACLS ● ضبط العدوى

5.2 الكفاليات الوظيفية

مستوى الكفالية (أساسي، متوسط، متقدم)	وصف الكفالية	الكافاليات الفنية
متقدم	1. المعرفة في مجال الاختصاص.	
متقدم	2. اجادة استخدام الأجهزة والأدوات والمعدات الالزمه لتنفيذ المهام وبرمجياتها المتخصصة.	
متقدم	3. الإحاطة بالتطورات الحديثة ومواكبة التغيرات في مجال العمل.	

بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

متوسط	4. الإلمام بالمعارف المتعلقة ببرنامج "الطبابة عن بعد" (Telemedicine)	
متقدم	5. 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 اختصاص جراحة الكلى والمسالك البولية	مدير مديرية الموارد البشرية	مدير إدارة الشؤون الفنية للمستشفيات	مدير إدارة الشؤون الادارية	الامين العام للشؤون الإدارية والفنية