



المملكة الأردنية الهاشمية
هيئة الخدمة والإدارة العامة
بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي



1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة 			
مسمى الوظيفة	اختصاصي جراحة الكلى والمسالك البولية	نوع الوظيفة	
الدائرة	وزارة الصحة	الفئة الوظيفية	اولى
الادارة/المديرية	<ul style="list-style-type: none"> إدارة مستشفيات البشير مستشفى 	المجموعة النوعية	وظائف الاطباء
القسم/الشعبة	قسم جراحة الكلى والمسالك البولية	المستوى	اول
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	<ul style="list-style-type: none"> اداريا: - رئيس قسم جراحة الكلى والمسالك - رئيس شعبة جراحة المسالك فنيا: - رئيس اختصاص جراحة الكلى والمسالك البولية 	المسمى القياسي الدال	طبيب اختصاصي
رمز الوظيفة	مسمى الوظيفة الفعلي	اختصاصي جراحة الكلى والمسالك البولية	
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 الكلى والمسالك البولية ← رئيس قسم جراحة الكلى والمسالك ← مساعد مدير المستشفى للشؤون الطبية والفنية ← مدير مستشفى الجراحة والجراحة التخصصية ← مدير إدارة مستشفيات البشير. اختصاصي جراحة الكلى والمسالك البولية ← رئيس شعبة جراحة المسالك ← رئيس قسم الجراحة العامة ← مساعد المدير للشؤون الطبية والفنية ← مدير المستشفى. <p>* فنيا:</p> <ul style="list-style-type: none"> اختصاصي جراحة الكلى والمسالك البولية ← رئيس اختصاص جراحة الكلى والمسالك البولية 			

المملكة الأردنية الهاشمية
هيئة الخدمة والإدارة العامة
بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي



2. الغرض من الوظيفة	
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)	
تختص الوظيفة بتقديم كافة الخدمات الطبية المتخصصة في مجال جراحة الكلى والمسالك البولية للمرضى في المستشفيات.	
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 الكلى والمسالك البولية. 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 (مثل أطباء أمراض الكلى) خاصة في الحالات التي تتطلب تدخلات طبية متعددة وذلك لضمان أفضل قرار علاجي وتقديم رعاية طبية متكاملة للمريض. 7. يجري العمليات الجراحية في مجال تخصصه باستخدام أحدث التقنيات الجراحية والأجهزة الطبية المتطورة مثل عمليات الحصوات، البروستات، زراعة أو استئصال الكلى، اصلاح التشوهات الخلقية والترميم وغيرها. 8. 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



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 تدريبهم على أحدث التقنيات العلاجية وأفضل الممارسات السريرية، وذلك لنقل المعرفة والخبرة لهم، وكذلك يقوم بتقييم ادائهم ويوصي لهم بالدورات التدريبية اللازمة عند الحاجة.
10. يرفع التقارير لرئيسه عن احتياجات القسم من الكوادر الطبية والفنية والاجهزة والمواد والمعدات الطبية والبنية التحتية اللازمة 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 يطبق نتائجها مع المرضى بهدف التوصل لأفضل الطرق لتحسين التشخيص 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

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 الاخرى 	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 		
<ul style="list-style-type: none"> تقديم الخدمات الصحية عن طريق تشخيص الأمراض وعلاجها وتأثيره مباشرة على المريض. 		
4.4 الصعوبة والتعقيد 		
<ul style="list-style-type: none"> يتطلب العمل الوقوف لساعات طويلة في غرفة العمليات. إجراءات ضبط العدوى الصارمة. الحاجة للعمل مع فريق طبي متعدد التخصصات (أحيانا). 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 		
نوعية المجهود البدني (شدة المجهود البدني)	النسبة المئوية من وقت العمل	
واقفاً	80% - 100%	
جالساً	0% - 20%	
4.7 ظروف العمل 		
بيئة العمل	النسبة المئوية من وقت العمل	
عيادات وأقسام وغرف عمليات، مكيفة ومجهزة بكافة اللوازم والمعدات والأجهزة الطبية اللازمة لأداء العمل	80% - 100%	

المملكة الأردنية الهاشمية
هيئة الخدمة والإدارة العامة
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)		
<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 الكلى والمسالك البولية.• 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 الكلى والمسالك البولية		5 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">○ عمليات المنظار الجراحي• الانعاش القلبي الرئوي المتقدم ACLS• ضبط العدوى		حسب خطة البرنامج التدريبي
5.2 الكفايات الوظيفية		
وصف الكفاية		مستوى الكفاية (اساسي، متوسط، متقدم)
1. المعرفة في مجال الاختصاص. 2. اجادة استخدام الأجهزة والأدوات والمعدات اللازمة لتنفيذ المهام وبرمجياتها المتخصصة. 3. الإحاطة بالتطورات الحديثة ومواكبة التغيرات في مجال العمل.		متقدم متقدم 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 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 لشؤون الإدارة والفنية