

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
121	نوع الوظيفة	قابلة قانونية / دبلوم	مسمى الوظيفة
ثانية	الفئة الوظيفية	وزارة الصحة	الدائرة
وظائف الممرضين	المجموعة النوعية	● مديرية صحة المحافظة ● مستشفى	الإدارة/المديرية
	المستوى		القسم/الشعبة
قابلة قانونية	المسمى القياسي الدال	● رئيس المركز الصحي ● رئيس قسم تمريض النسائية والتوليد	مسمى وظيفة الرئيس المباشر
قابلة قانونية	مسمى الوظيفة الفعلي		رمز الوظيفة
	حجم موازنة الدائرة*		حجم الموارد البشرية*
*تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا فقط.			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
<p>● قابلة ← رئيس المركز الصحي ← مدير مديرية صحة المحافظة</p> <p>● قابلة ← رئيس قسم تمريض النسائية والتوليد ← مساعد المدير لشؤون التمريض ← مدير المستشفى (في المستشفيات التي يزيد عدد أسرتهما عن 200 سرير)</p> <p>● قابلة ← رئيس شعبة تمريض النسائية والتوليد ← رئيس قسم شؤون التمريض ← مدير المستشفى (في المستشفيات التي يقل عدد أسرتهما عن 200 سرير)</p>			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تقديم خدمات الرعاية الصحية الشاملة في مجال القبالة للام والطفل والاسرة في المركز الصحي/المستشفى ووفقاً لقوانين وأنظمة وبرتوكولات ومعايير مهن القبالة والتمريض المعتمدة في الوزارة.			

3. المهام و الواجبات والمسؤوليات الرئيسية



المهام التفصيلية والمسؤوليات

1. تقدم خدمات القبالة والرعاية الصحية الشاملة للأم والطفل والأسرة من خلال القيام بجميع مهامها الإدارية والفنية ملتزمة بتطبيق جميع القوانين والأنظمة والبروتوكولات والإجراءات التشغيلية القياسية (SOPs)، ومعايير الجودة والسلامة العامة والصحة المهنية.
2. تطبق جميع الإجراءات الصحية المعتمدة لرعاية الأمهات الحوامل والولادات والمرضعات، بهدف تحقيق معدلات حيوية متقدمة في مجال صحة الأمهات والمواليد الجدد.
3. تأخذ العلامات الحيوية للمريضة وتسحب العينات الخاصة بالفحوصات الطبية وتتابع الحصول على النتائج وتوثقها في ملف المريضة الطبي (الورقي و/أو الإلكتروني) وتحرص على اعلام الطبيب المعالج او مسؤولها المباشر فوراً عن أي مضاعفات أو تطور صحي أو نتيجة غير طبيعية حسب البروتوكولات المعمول بها.
4. تعطي الأدوية للمريضة حسب الأوامر الطبية بشكل دقيق وبعد التأكد من: اسم المريضة، اسم الدواء، وقت وطريقة وجرعة الدواء المحددة بالخطة العلاجية وتراقب تأثيرها وتحرص على اخبار الطبيب المعالج او مسؤولها المباشر فوراً عن أي مضاعفات أو تطور صحي أو نتيجة غير طبيعية للفحوصات وحسب البروتوكولات المعمول بها.
5. تعطي الحقن والمحاليل الوريدية والدم ومشتقاته حسب الأوامر الطبية بشكل دقيق وبعد التأكد من: اسم المريضة، نوع السائل، كمية السائل والوقت اللازم لإعطائه وتراقب تأثيرها وتحرص على اخبار الطبيب المعالج او مسؤولها المباشر فوراً عن أي مضاعفات أو تطور صحي أو نتيجة غير طبيعية وحسب البروتوكولات المعمول بها.
6. تقوم بحفظ وتوثيق جميع المداخلات والإجراءات ونتائجها (ورقياً وإلكترونياً) في السجلات الطبية الخاصة بالمريضة ومولودها بهدف تسهيل متابعة الحالات وتقييم استجابتها للعلاج وتوفير مرجع دقيق للتاريخ المرضي إضافة إلى توفير المعلومات اللازمة للأبحاث والدراسات.
7. تتأكد من توفر بيئة آمنة للأم والمولود أثناء وبعد الولادة من حيث جاهزية غرف الولادة ووجود المعدات والأدوية والمستلزمات والمستلزمات اللازمة للولادة ولإستقبال المولود وللحالات الطارئة أو لمعالجة المضاعفات المحتملة إضافة إلى جميع مستلزمات الطفل الجديد، مراقبة درجة حرارة الغرفة، الخ.
8. تحضير الأم للولادة ومراقبة حالتها الصحية بشكل دقيق وتسجيل علاماتها الحيوية بانتظام
9. تقدم الرعاية الصحية المتخصصة للأمهات الولادات وتشرف على الولادة وتراقب تطور المخاض وتقوم بإجراء اللازم في جميع المراحل وصولاً إلى الولادة الطبيعية وذلك في حال عدم وجود طبيبة نسائية وتوليد ويشمل ذلك:
  - تستخدم الاجهزة والادوات المتعلقة بعملية المخاض والولادة بكفاءة
  - اجراء شق العجان عند الحاجة
  - توليد المشيمة (الخلاصة والأغشية) وفحصها والتأكد من نزولها كاملة
  - مراقبة الهلابة (الإفرازات المهبلية) من حيث اللون، الكمية، المحتوى، الرائحة واللزوجة.
  - التأكد من تقعر الرحم وانقباضه تبلغ عن العلامات الخطرة بأسرع وقت ممكن.
  - تقوم بالتبليغ عن أية مضاعفات أثناء الولادة او بعدها خاصة فيما يتعلق بالتنظيف والقيام بما يلزم لحين وصول الطبيب
  - تقيّم وضع منطقة العجان بعد الولادة
  - تراقب الإدراج البولي بعد ساعتين من الولادة

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

- تتأكد من سلامة الأم واستقرار وضعها الصحي وتقوم بنقلها إلى قسم النفاس.
- 10. تقدم الرعاية الصحية الأولية للطفل حديث الولادة فور ولادته وتقوم بالإجراءات الضرورية للعناية بالمولود وتوثقها بما في ذلك:
  - اخذ عينة دم الطفل لمعرفة زمرة دمه خاصة إذا كانت زمرة دم الام سلبي
  - تقييم علامات مقياس أيجار في الدقيقة الأولى وبعد (5) دقائق من ولادة الطفل
  - اجراء الفحص السريري الشامل للمولود من الرأس للمقدم بما في ذلك: أخذ العلامات الحيوية، قياس طول ووزن الطفل، محيط الرأس والصدر، الانعكاسات
  - تسجيل وتوثيق أية تشوهات وملاحظات غير طبيعية وتبلغ عنها
  - تأخذ بصمة قدم الطفل اليميني وبصمة إبهام الأم اليميني أيضاً
  - تعبأ سوارتي حديثي الولادة، الأولى تحمل رقم ملف الأم وجنس المولود، والثانية تحمل اسم المولود مربوطاً باسم والدته .
  - تجري حمام المولود حسب السياسة المتبعة.
  - تتأكد من أن الطفل رضع وبؤل وتغوط وتوثق ذلك .
- 11. تقوم بكافة الاجراءات الادارية والقانونية للإبلاغ عن حالات الولادة رسمياً.
- 12. تقدم الرعاية الصحية للأم في قسم النفاس باشراف طبيب النسائية والتوليد ويشمل ذلك تقييم الوضع العام للأم بعد الولادة، مراقبة العلامات الحيوية، مراقبة انقباض الرحم، الإفرازات المهبلية والإدرار البولي....الخ.
- 13. تشجع الام على الرضاعة الطبيعية بالطريقة الصحيحة وتساعددها على ارضاع وليدها عندما تسمح حالتها الصحية والنفسية.
- 14. تثقف الام وتدربها على خطوات النظافة الشخصية، التمارين المناسبة، التغذية السليمة، تناول السوائل، طريقة الاعتناء بالثديين، طريقة حمام المولود والعناية به بشكل عام)
- 15. تقدم المشورة وخدمات تنظيم الأسرة والصحة الإنجابية للسيدات وفي حالات ما بعد الإجهاض وفي فترة النفاس بما في ذلك خدمات تركيب اللولب تحت اشراف طبيب النسائية والتوليد.
- 16. تقدم خدمات الرعاية الصحية الأولية للأطفال دون سن الخامسة من فحص عام ونمو وتطور وكذلك خدمات التطعيم ضد الامراض حسب برنامج التطعيم الوطني المعتمد.
- 17. تلتزم وتتقيد بتنفيذ جميع المعايير والإجراءات الخاصة بضبط ومنع انتشار العدوى وتأمين بيئة آمنة للمرضى ضمن إجراءات السلامة العامة.
- 18. تطبيق السياسات والإجراءات المعتمدة في قانون الصحة العامة بخصوص فصل وفرز واتلاف النفايات الطبية بأنواعها.
- 19. في حال تم تكليفها بالعمل كعضو ضمن "فريق صحة الأسرة"، تقوم بجميع المهام الموكلة اليها لضمان تقديم خدمات الرعاية الصحية الشاملة للمرضى وفق السياسات المعتمدة لذلك.
- 20. تراقب سلسلة التبريد وظروف تخزين وحفظ المطاعيم من خلال متابعة درجات الحرارة في كل من الغرفة والثلاجة وتوثيقها على النماذج المعتمدة يوميا صباحا ومساء وتبلغ رئيسها أصوليا في حال وجود عطل في الثلاجة أو التكيف لطلب الصيانة الطارئة لها
- 21. تلتزم بالمواعيد المحددة لاستلام وتسليم الورديات بالقسم، كما تقوم باستلام وتسليم المريضات وملفاتهم مع الكوادر التمريضية خلال الورديات والجولات الميدانية وتتعرف على الحالات المرضية في القسم وتحت اشراف رئيسها المباشر.
- 22. تعد تقرير يومي للمسؤول المباشر يتضمن واقع الحال في القسم ونسبة اشغال الأسرة وملخص الحالات المرضية وجودة الخدمات التمريضية والقبالة على كل وردية.

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

23. تعلم مسؤولها المباشر عن الاحتياجات من الأجهزة والمعدات واللوازم والمستهلكات الطبية وغير الطبية اللازمة لأداء العمل بشكل يومي وفي الحالات الطارئة.
24. تتابع توفير الأدوية والمستهلكات الطبية وغير الطبية اللازمة لأداء العمل اليومي وتخزينها حسب ظروف التخزين المناسبة وتؤكد من تواريخ صلاحيتها بشكل دائم وتقيم جودتها.
25. تتابع عملية تنظيف وتطهير الاجهزه والمعدات الطبيه الاجهزة والمعدات الطبية وتتفقد جاهزيتها للاستخدام (ضمن نطاق عملها) وتحافظ عليها وتبلغ عن حاجتها للصيانة حسب السياسات والإجراءات المعمول بها لضمان دقة النتائج وجودة الفحوصات الطبية.
26. تتابع عملية تنظيف وتطهير الاسرة وتتابع جاهزيتها لاستقبال الحالات الجديدة والالتزام بالسياسات الخاصه بالاحتياجات القياسيه باحتياطات العزل .
27. تبلغ عن حالات الأمراض السارية والمعدية للجهات المعنية وذلك للحد من انتشار هذه الأمراض وحماية المجتمع.
28. تثقف المجتمع المحلي صحيا من خلال المشاركة في اللجان الصحية المحلية وإعداد نشرات وتقديم المحاضرات التثقيفية لرفع الوعي الصحي لدى المواطنين كما تعرفهم ببرامج الصحة الإيجابية والبرنامج الوطني للتطعيم وتنشر الوعي حول طرق الوقاية من الامراض المعدية والسارية ومهارات الرعاية الذاتية.
29. تتعاون مع جميع أعضاء الفريق الطبي لتنسيق مهام العمل فيما بينهم كما تتعاون مع الكوادر الجديدة والطلاب والمتدربين وتحرص على تدريبهم ونقل المعرفة والخبرة والمهارات اللازمة لهم (ضمن نطاق عملها).
30. تلتزم بالحفاظ على سرية ودقة المعلومات والبيانات الخاصة بالمرضى.
31. تشارك في الدراسات والأبحاث العلمية والاحصائية المعنية بالقبالة وصحة الأم والطفل عند الطلب منه.
32. تقوم بجميع المهام الموكلة إليها أعلاه بإشراف من قبل القابلة القانونية/بكالوريوس (إن وجدت).
33. تقوم بأي مهام أخرى تكلف بها من قبل مسؤولها المباشر على أن تكون منسجمة مع خبراتها ومؤهلاتها.

4. مكونات الوظيفة

4.1 اتصالات العمل

مدى التكرار	جهات ومستوى الاتصال	ماهية وغرض الاتصال
يومية وبشكل متكرر	زملاء العمل المباشرين موظفي الوحدات الاخرى المرضى طالبات القبالة المتدربات	<ul style="list-style-type: none"> <li>● استكمال العملية العلاجية</li> <li>● تبادل المعلومات الروتينية متصلة بالعمل مباشرة</li> <li>● تقديم الخدمة الصحية</li> <li>● التدريب</li> </ul>

4.2 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل.

- القدرة على المشاركة في وضع وتنفيذ خطة الرعاية الصحية الخاصة بالمريضة وإيجاد حلول بديلة في حال وجود معيقات.

4.3 مجال العمل وتأثيره		
<ul style="list-style-type: none"> <li>تقدم الخدمات الصحية للمريضات من خلال تنفيذ الخطة العلاجية المحددة لهن وفقا للمقاييس المهنية التخصصية والاطباء فمما تؤثر مباشرة على المريضات.</li> </ul>		
4.4 الصعوبة والتعقيد		
<ul style="list-style-type: none"> <li>يتطلب قدرة على تحمل ضغط العمل مع احتمالية التعرض لإصابات جسدية ونفسية وخطر التعرض للعدوى بشكل مباشر.</li> </ul>		
4.5 المسؤولية الاشرافية		
المسميات الوظيفية للمؤوسين	درجة الوظيفة	أعداد الموظفين
4.6 المجهود البدني		
النسبة المئوية من وقت العمل	(نوعية المجهود البدني (شدة المجهود البدني	
80 % - 100 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>مجهود بدني عالي حيث تمارس اغلب وقتها واقفة</li> </ul>	
0 - 20 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>الوقت المتبقي متجولة</li> </ul>	
4.7 ظروف العمل		
النسبة المئوية من وقت العمل	بيئة العمل	
70%	<ul style="list-style-type: none"> <li>ظروف عمل عادية في قسم او عيادة مجهزة بكافة الادوات والاجهزة والمعدات اللازمة لتقديم الرعاية التمريضية اللازمة بكفاءة</li> </ul>	
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"> <li>شهادة الدبلوم في القبالة</li> <li>متطلبات أخرى: <ul style="list-style-type: none"> <li>عضوية نقابة الممرضين والممرضات والقابلات القانونيات.</li> <li>الحصول على تصريح مزاولة المهنة.</li> </ul> </li> </ul>		

5.1.2 الخبرة العملية المطلوبة		
مدة الخبرة العملية	نوع الخبرة العملية ومجالها	
أقل من (5) سنوات	سنوات الدراسة في الجامعة	
5.1.3 التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل او مهنة معينة قبل وبعد شغل الوظيفة)		
مدة التدريب	مستوى التدريب ومجاله	
حسب مدة البرنامج التدريبي	<ul style="list-style-type: none"> <li>● دورات فنية متخصصة: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ دورة في الصحة الانجابية</li> <li>▪ الرعاية الأساسية للتوليد وحديثي الولادة في حالات الطوارئ</li> </ul> </li> <li>● دورة في ضبط العدوى</li> <li>● دورة في ضبط الجودة</li> <li>● دورة توجيه الموظف الجديد</li> <li>● دورة الإنعاش القلبي الرئوي</li> <li>● التدريب الخاص بفريق صحة الأسرة (المعتمد من الوزارة) عند التكليف بالعمل ضمن الفريق.</li> <li>● التدريب الخاص ببرنامج "الطبابة عن بعد" (Telemedicine) عند التكليف بالعمل فيه.</li> </ul>	
5.2 الكفايات الوظيفية		
مستوى الكفاية ( اساسي، متوسط، متقدم، خبير)	الكفاية المطلوبة	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● متقدم</li> <li>● متوسط – متقدم</li> <li>● متوسط – متقدم</li> <li>● متوسط – متقدم</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● القدرة على تقديم الرعاية الشاملة للنساء خلال فترة الحمل، الولادة وما بعد الولادة.</li> <li>● الإحاطة بالتطورات الحديثة ومواكبة التغييرات في مجال العمل</li> <li>● القدرة على استخدام الحاسوب وبرمجياته</li> <li>● المختلفة وتطبيقاته التكنولوجية الحديثة</li> <li>● إتقان اللغة العربية والانجليزية</li> </ul>	الكفايات الفنية

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



		الكفايات القيادية (لشاغلي الوظائف الإشرافية والقيادية)
متقدم	<ul style="list-style-type: none"> <li>● أخلاقيات مهنة التمريض</li> <li>● مدونة السلوك الوظيفي</li> <li>● مهارات التواصل والاتصال</li> <li>● الإلمام بالتشريعات الناظمة للمهنة</li> </ul>	الكفايات العامة (السلوكية والإدارية)