



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



T02

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
مسمى الوظيفة	اختصاصي أمراض قلب الأطفال	نوع الوظيفة	
الدائرة	وزارة الصحة	الفئة الوظيفية	أولى
الإدارة/المديرية	مستشفى	المجموعة النوعية	وظائف الأطباء
القسم/الشعبة	قسم الأطفال	المستوى	أول
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	• إدارياً: رئيس قسم الأطفال • فنياً: رئيس اختصاصات أمراض الأطفال	المسمى القياسي الدال	طبيب اختصاصي
رمز الوظيفة		مسمى الوظيفة الفعلي	اختصاصي أمراض قلب الأطفال
حجم الموارد البشرية*		حجم موازنة الدائرة*	
*تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا فقط.			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
<ul style="list-style-type: none">• إدارياً: اختصاصي أمراض قلب الأطفال ← رئيس قسم الاطفال ← مساعد المدير للشؤون الطبية والفنية مدير المستشفى• فنياً: اختصاصي أمراض قلب الأطفال ← رئيس اختصاصات أمراض الأطفال			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تختص الوظيفة بتقديم كافة الخدمات الطبية المتخصصة في مجال تشخيص وعلاج أمراض القلب الخلقية والمكتسبة عند الأطفال.			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
المهام التفصيلية والمسؤوليات			
1. يستقبل حالات الأطفال المبرمجة والطارئة المحولة اليه من التخصصات الطبية المختلفة والتي تحتاج الى معالجة متخصصة في مجال أمراض القلب.			



2. يقدم جميع 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 تدريبهم عليها.
3. يضع التشخيص الأولي للحالة المرضية مستنداً إلى المعرفة الطبية المتخصصة والخبرة السريرية والسيرة المرضية للطفل ويطلب التحاليل المخبرية والتصوير الشعاعي ويقوم بقراءة نتائج تخطيط القلب وإجراء الفحوصات التشخيصية اللازمة لتأكيد التشخيص.
4. يضع الخطة العلاجية الشاملة للمريض، بالاستناد إلى أحدث الأبحاث الطبية والإرشادات العلاجية ويتابع تنفيذ الخطة ويراقب مدى استجابة المريض لها ويعيد تقييمها كلما دعت الحاجة لذلك.
5. يشرح الخطة العلاجية (للمريض وولي أمره) بلغة واضحة وبمبسطة ويقدم الإرشادات العلاجية أو الإجراءات الاحترازية والتوجيهات اللازمة حول كيفية التعامل مع العلاج ويجب جميع استفساراته.
6. يكتب الوصفة الطبية الانسب للمريض أخذاً بعين الاعتبار تاريخه المرضي واحتياجاته الخاصة أو الأمراض المزمنة التي يعاني منها وفئته العمرية.
7. 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.
8. يشرف على ادخال وخروج المرضى من القسم كما يعطي الأوامر للأطباء المقيمين بتعبئة نماذج الخروج ويصادق عليها.
9. يشارك في الجولات الصباحية الروتينية على المرضى (ضمن الفريق الطبي متعدد التخصصات) ويوجه ويرشد الأطباء المقيمين حول الخطة العلاجية ويجب عن استفسارات المرضى وذوهم.
10. يطلب استشارة زملائه في الحالات المعقدة كما يتعاون مع الأطباء من التخصصات المختلفة خاصة في الحالات التي تتطلب تدخلات طبية متعددة وذلك لضمان أفضل قرار علاجي وتقديم رعاية طبية متكاملة للمريض.
11. يدرّب الكادر التمريضي على الطرق المثلى والحديثة للعناية الطبية بمرضى القلب من الأطفال.
12. يقوم بتشخيص وعلاج أمراض القلب الخلقية والمكتسبة عند الأطفال، مثل عيوب القلب الخلقية، اضطرابات نظم القلب، أمراض اعتلال عضلة القلب، أمراض القلب الالتهابية والروماتيزمية وارتفاع ضغط الدم عند الأطفال ويراقب تطور الحالة الصحية باستمرار من خلال تقييم وظيفة القلب وبنيته ومراقبة نمو عضله القلب.
13. يقوم بقسطرة القلب كإجراء تشخيصي.
14. يشرف على تركيب الأجهزة النابضة للقلب (الداخلية والخارجية)
15. يقوم بتنفيذ الإجراءات الطبية الطارئة لعلاج الحالات غير المتوقعة.
16. يشرف طبياً على مرضى جراحة القلب كما يشرف على تحضيرهم قبل العملية الجراحية ويتابعهم بعدها ويقيم نتائجها.
17. يتابع عملية التنسيق مع المستشفيات والمراكز المتخصصة من أجل تحويل الحالات المرضية التي تحتاج إلى فحوصات متقدمة غير متوفرة في المستشفى مثل القسطرة.
18. يشارك في الإشراف على برامج زمالة أمراض قلب الأطفال كما يشرف على الزملاء والأطباء المقيمين المؤهلين والأطباء المقيمين من كافة سنوات الإقامة (في اختصاصي أمراض قلب الأطفال وأمراض الأطفال) وأطباء الامتياز ويحرص على تدريبهم على



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



T02

19. أحدث التقنيات العلاجية وأفضل الممارسات السريرية، وذلك لنقل المعرفة والخبرة لهم، وكذلك يقوم بتقييم ادائهم ويوصي لهم بالدورات التدريبية اللازمة عند الحاجة.
20. يرفع التقارير لرئيسه عن احتياجات القسم من الكوادر الطبية والفنية والأجهزة والمعدات والأدوية والمواد والمستلزمات الطبية والبنية التحتية اللازمة لتقديم الخدمات الطبية للمرضى.
21. 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 (أن طلب منه) ويحرص على الاطلاع على أحدثها ويشاركها مع زملائه والكوادر الطبية المعنية ويطبق نتائجها مع المرضى بهدف التوصل لأفضل الطرق لتحسين التشخيص والعلاج.
22. يلتزم ببرنامج المناوبات (في القسم وفي العيادات الخارجية) الذي يحدده رئيس القسم، وذلك لضمان تقديم الرعاية الطبية المستمرة للمرضى على مدار الساعة.
23. يقوم بأي مهام أخرى يكلف بها من قبل رئيسه المباشر على أن تكون منسجمة مع خبراته ومؤهلاته ومستواه الوظيفي وان لا تختلف اختلافاً يَبِيناً مع وظيفته.

4. مكونات الوظيفة

4.1 اتصالات العمل

مدى التكرار	جهات ومستوى الاتصال	ماهية وغرض الاتصال
بشكل متكرر	<ul style="list-style-type: none"> ● 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 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.

4.3 مجال العمل وتأثيره

- تقديم الخدمات الصحية عن طريق تشخيص الأمراض وعلاجها وتأثيره مباشرة على المريض.

4.4 الصعوبة والتعقيد	
<ul style="list-style-type: none"> التعامل المباشر مع الأطفال المرضى وذويهم مما يتطلب مهارات تواصل متقدمة. خطر التعرض للعدوى الحاجة للعمل مع فريق طبي متعدد التخصصات (أحياناً). ضرورة المتابعة المستمرة للمريض. 	
4.5 المسؤولية الإشرافية	
أعداد الموظفين	درجة الوظيفة
	المسميات 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)
%60 - %70	واقفاً
%30 - %40	جالساً
4.7 ظروف العمل	
النسبة المئوية من وقت العمل	بيئة العمل
%80 - %100	عيادات وأقسام، مكيفة ومجهزة بكافة اللوازم والمعدات والأجهزة الطبية اللازمة لأداء العمل.
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 أمراض الاطفال. شهادة المجلس الطبي الأردني - البورد (امتحاناً أو تقييماً أو معادلة) في اختصاص أمراض قلب الأطفال. 	



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



T02

● متطلبات أخرى: ○ عضوية نقابة الاطباء ○ تصريح مزاولة المهنة		
5.1.2 الخبرة العملية المطلوبة		
مدة الخبرة العملية	نوع الخبرة العملية ومجالها	
4 سنوات. 3 سنوات.	● برنامج الإقامة في اختصاص أمراض الأطفال ● برنامج الزمالة في اختصاص أمراض قلب الأطفال	
5.1.3 التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل أو مهنة معينة قبل او بعد شغل الوظيفة)		
مدة التدريب	مستوى التدريب ومجاله	
حسب خطة البرنامج التدريبي	● دورات فنية متخصصة: ○ البرتوكولات العلاجية ● الإنعاش القلبي الرئوي المتقدم للأطفال PALS ● ضبط العدوى	
5.2 الكفايات الوظيفية		
مستوى الكفاية (اساسي، متوسط، متقدم)	وصف الكفاية	الكفايات الفنية
متقدم	1. المعرفة في مجال الاختصاص.	
متقدم	2. اجادة استخدام الأجهزة والأدوات والمعدات اللازمة لتنفيذ المهام وبرمجياتها المتخصصة.	
متقدم	3. الإحاطة بالتطورات الحديثة ومواكبة التغييرات في مجال العمل.	
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 الطيبة 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	