



سياسات / وزارة الصحة

اسم السياسة: إدارة المواهب	رمز السياسة	22	HRM	D	POL	MOH
عدد الصفحات : 6	الطبعة: الأولى					

الوحدة التنظيمية: إدارة الشؤون الادارية		
الجهة المعنية بتنفيذ السياسة : مديرية الموارد البشرية		
الاعداد : إدارة الشؤون الادارية	التوقيع: إمتياز شومان	تاريخ الاعداد : 1/12/2023
الاسم: القسم /اللجنة: شعبة المتابعة	التوقيع:	تاريخ التدقيق: 18/2/2024
التدقيق والمراجعة من قبل مدير الجهة		
المعدة : الدكتور معن عمران العامر		
التدقيق من ناحية ضبط الجودة :مديرية	التوقيع:	تاريخ تدقيق ضبط الجودة: 24/2/2024
التطوير المؤسسي وضبط الجودة		
الاعتماد : الأمين العام للشؤون الادارية	التوقيع:	تاريخ الاعتماد: 3/3/2024
والفنية		

وزارة الصحة
مديرية التطوير المؤسسي وضبط الجودة
السياسات و الإجراءات
Policies & Procedures

٢٠٢٤ آذار ٣

معتمدة
ختم الاعتماد
Approved

تتم مراجعة السياسة كل سنتين على الأقل من تاريخ اعتماد آخر طبعة :		
رقم الطبعة	تاريخ الاعتماد	مبررات مراجعة السياسة

ختم النسخة الاصلية

MASTER COPY



سياسات / وزارة الصحة

اسم السياسة: إدارة المواهب	رمز السياسة	22	HRM	D	POL	MOH
عدد الصفحات : 6	الطبعة: الأولى					

موضوع السياسة:

جذب الكفاءات من الاختصاصات الفنية النادرة والحرحة والحفاظ عليها وتطويرها وبناء فريق عمل مميز

الفئات المستهدفة:

أصحاب المواهب من الكفاءات المتخصصة والمبتكرة والإبداعية والمهنيين ذوي المهارات والخبرات العالية

الهدف من السياسة /المنهجية :

ضمان تقديم أفضل خدمات الرعاية الصحية في جميع المستشفيات والمديريات و مراكز الوزارة من خلال استقطاب وتوظيف وتعيين واستبقاء أفضل الكفاءات ممن يمتلكون المهارات الفنية النادرة والكفاءات، وتطوير أداءهم مما ينعكس على بيئة العمل وزيادة الإنتاجية، ومواجهة خطر فقدان المواهب.

التعريفات:

1. الوزارة: وزارة الصحة
2. الديوان : ديوان الخدمة المدنية
3. الوحدة التنظيمية : المديرية أو الوحدة المعنية
4. المجلس : المجلس الطبي الأردني
5. إدارة المواهب : مجموعة من العمليات الخاصة بالموارد البشرية التنظيمية المتكاملة والتي تهدف إلى جذب وتطوير وتحفيز والاحتفاظ بالموظفين وتمكينهم من أن يكونوا على درجة عالية من الإنتاجية.

المسؤوليات :

1. ادارة الشؤون الادارية: استقبال طلباء شراء الخدمات وتنظيمها وعرضها على لجنة شراء الخدمات ، والمتابعة الدورية لها من قبل وحدة شراء الخدمات . التوقيع كعضو رئيسي في لجنة شراء الخدمات من قبل مدير الإدارة.
2. مديرية الموارد البشرية: تحضير قرارات التعيين للوظائف المطلوبة.



سياسات / وزارة الصحة

اسم السياسة: إدارة المواهب	رمز السياسة	22	HRM	D	POL	MOH
عدد الصفحات : 6	الطبعة: الأولى					

3. إدارة الشؤون الفنية للمستشفيات: تزويدنا بالاحتياجات من الاختصاصات الطبية والفنية النادرة والحرية ، التوقيع على قرار تتسيب لجنة شراء الخدمات كرئيس للجنة.
5. مديرية التعليم والتدريب الطبي: الحاق الأطباء المقبولين في برنامج الإقامة من كافة التخصصات و استكمال اجراءات التدريب الطبي في الاختصاصات الفرعية.
6. مديرية تنمية القوى البشرية: إشراك الموظفين المرشحين بالبرامج التدريبية المطلوبة.

الأدوات :

1. اتفاقية شراء الخدمات قرار مجلس الوزراء المشار اليه في كتاب دولة رئيس الوزراء رقم 565/1/5/10 تاريخ 2015/1/5 ، و كتاب رقم 11521/60/10/210 تاريخ 2019/3/11.
2. الاعلان عن الوظيفة/مديرية الموارد البشرية
3. برنامج تطوير القيادات
4. اتفاقيات التعاون بين وزارة الصحة والمستشفيات الخاصة
5. اتفاقيات وزارة الصحة مع الجامعات الحكومية
6. مخاطبات رسمية
7. خطة الموارد البشرية

الاجراءات:

أولا : إجراءات التعيين:

1. يتم تعيين الموظفين بعد إخضاعهم للامتحان التنافسي من قبل الديوان وترشيح الناجحين للمقابلة الشخصية بناء على الوصف الوظيفي و الكفايات الوظيفية المطلوبة للوظيفة لإختيار الموظفين ذوي الكفاءة، فيما يتعلق بإجراءات التعيين (تتبع الوزارة سياسة التعيين والتوظيف MOH/POL/D/HRM/03 // الطبعة الثانية.



سياسات / وزارة الصحة

اسم السياسة: إدارة المواهب	رمز السياسة	22	HRM	D	POL	MOH
عدد الصفحات : 6	الطبعة: الأولى					

2. يتم التعيين بموجب العقود الشاملة لجميع العلاوات للاختصاصات غير المتوفرة في مخزون الديوان بالإعلان عن الوظائف الفنية النادرة المطلوبة في الجريدة الرسمية ويتم استكمال إجراءات التعيين وفق التعليمات النازمة في الديوان/ فيما يتعلق بإجراءات التعيين (تتبع الوزارة سياسة التعيين والتوظيف MOH/POL/D/HRM/03) / الطبعة الثانية.

ثانياً : إجراءات شراء الخدمات:

يتم شراء خدمات أطباء الاختصاص وفنيين المهن ومزاولي المهن الطبية والصحية وأي تخصصات أخرى النادرة والحرجة بموجب اتفاقية شراء الخدمات استناداً لنظام الشراء الحكومي النافذ وحسب الاحتياجات الواردة من مراكز العمل من خلال رؤساء الاختصاص وإدارة الشؤون الفنية للمستشفيات، فيما يتعلق بإجراءات شراء الخدمات (تتبع الوزارة سياسة شراء الخدمات MOH/POL/D/HRM/10) / الطبعة الرابعة .

ثالثاً : إجراءات التدريب الطبي:

1. تقوم مديرية التعليم والتدريب الطبي بعقد اتفاقيات مع الجامعات الحكومية الرسمية خاصة بالتدريب السريري لطلاب كليات الطب وكليات العلوم الطبية والتمريض مقابل توفير أكاديميين في اختصاصات فرعية من الجامعات لتدريب مقيمي الوزارة الملحقين للاختصاصات الفرعية و الاختصاص العالي وكذلك مشاركة الاختصاصيين في الوزارة في تدريب وتدرّس وامتحان طلاب كليات الطب السريري في الجامعات. وعقد اتفاقيات مع المستشفيات الخاصة لتبادل المقيمين في عدد من الاختصاصات.
2. تقوم مديرية التعليم والتدريب الطبي باستقطاب الاختصاصيين للعمل في الوزارة للتدريب في الاختصاصات الفرعية حسب متطلبات المجلس كما يتم زيادة أعداد الملحقين في الاختصاصات الفرعية إلى الخدمات الطبية الملكية والجامعات ومركز الحسين للسرطان بناء على خطة الاحتياجات التدريبية من رؤساء الاختصاص.
3. تقوم مديرية التعليم والتدريب الطبي وبالتعاون مع جمعية القلب الأمريكية بتدريب الكوادر الطبية والصحية في عدد من الدورات المعتمدة ، حيث تم إنشاء مركز تدريبي لبرامج دعم الحياة في أقاليم الوسط والشمال والجنوب.



سياسات / وزارة الصحة

اسم السياسة: إدارة المواهب	رمز السياسة	22	HRM	D	POL	MOH
عدد الصفحات : 6	الطبعة: الأولى					

رابعاً : إجراءات برنامج الإقامة:

تقوم مديرية التعليم والتدريب الطبي بالحاق الأطباء المقبولين في برنامج الإقامة في كافة التخصصات وحسب أسس الاحتياجات من رؤساء الاختصاص حسب قانون المجلس، حيث يوجد برنامج تدريبي معتمد لكل تخصص من قبل المجلس يشرف عليهم اختصاصيين مؤهلين وأكفاء لرفع القدرات العلمية للمقيمين بحيث يتم تقييمهم نهاية كل عام وعقد امتحان تقييمي للترقية للسنة التي تليها.

خامساً: إجراءات برنامج القيادات:

تقوم مديرية تنمية القوى البشرية ببناء قدرات الموظفين المرشحين ليتأهلوا و يصبحوا مدراء ضمن برنامج تدريبي لتطوير المهارات القيادية ، وبرنامج القيادات للمرأة ، وبرنامج إعداد المدربين.

سادساً: إجراءات التحفيز :

يتم تحفيز العاملين لزيادة الإنتاجية من خلال المؤهل العلمي والنتاج العلمي وسنوات الخدمة والخبرة، حيث تم منح علاوة المناطق النائية والأشد صعوبة، من خلال نظام النقاط وبموجب نظام وتعليمات الحوافز الخاص بوزارة الصحة .

سابعاً: إجراءات تمديد الطبيب الأخصائي بعد بلوغ السن القانوني :

يتم تمديد خدمات أطباء الاختصاص بعد بلوغهم السن القانوني للاستفادة من خبراتهم، فيما يتعلق بإجراءات تمديد خدمة أطباء الاختصاص (تتبع الوزارة سياسة تمديد خدمة أطباء الاختصاص بعد بلوغ السن القانوني MOH/POL/D/HRM/24) / الطبعة الأولى.

النماذج/المرفقات:

1. نموذج طلب شراء خدمات
2. نموذج طلب الانتساب لبرنامج الإقامة
3. نموذج تصنيف الأطباء والصيادلة (1، 2، 3)
4. نموذج تصنيف المهن الأخرى (تمريض ، أخرى)
5. نموذج طلب تمديد خدمات الطبيب الأخصائي بعد بلوغ السن القانوني



سياسات / وزارة الصحة

اسم السياسة: إدارة المواهب	رمز السياسة	22	HRM	D	POL	MOH
عدد الصفحات : 6	الطبعة: الأولى					

مؤشرات الاداء :

1. عدد الموظفين الذين تم شراء خدماتهم
2. معدل دوران الموظفين
3. أعداد الأطباء المقبولين في برامج الإقامة
4. عدد المتدربين من الأكاديميين لكافة الاختصاصات الطبية والصحية
5. عدد الملحقين في الاختصاصات الفرعية
6. عدد الموظفين الذين ترفعوا فنياً وإدارياً
7. عدد الموظفين الحاصلين على تدريب
8. عدد الموظفين الذين تم التمديد لهم

المراجع :

- نظام الخدمة المدنية المادة (173/أ) لسنة 2020 وتعديلاته
- تعليمات اختيار وتعيين الموظفين في الوظائف الحكومية بمقتضى أحكام نظام الخدمة المدنية النافذ .
- بلاغ رسمي رقم (11) لسنة 2017.
- نظام وتعليمات الحوافز الخاص بوزارة الصحة .
- تعليمات برنامج الإقامة وتعديلاته.
- أسس المشاركة في البرامج التدريبية لغايات الترفيع الوجوبي والجوازي في الخدمة المدنية.
- أسس المفاضلة للابتعاث الداخلي والخارجي.



وزارة الصحة الاردنية

مديرية التعليم والتدريب الطبي

طلب انتساب للالتحاق في برنامج الإقامة للطب البشري وطب الاسنان

- ١- الاسم من اربع مقاطع
- ٢- تاريخ الميلاد/...../.....
- ٣- الرقم الوطني
- ٤- مكان السكن الحالي
- ٥- الرقم الوظيفي
- ٦- تاريخ التعيين في الوزارة
- ٧- مكان العمل الحالي /مستشفى/مديرية/مركز صحي
- ٨- رقم الهاتف
- ٩- الدراسة الثانوية /سنة التخرج/معدل الثانوية العامة
- ١٠- الدراسة الجامعية /بكالوريوس طب/بلد التخرج اسم الجامعة
- ١١- الامتياز /علامة الفحص الاجمالي (.....)
- ١٢- التخصصات التي يرغب بالالتحاق بها حسب الاولوية:-
 - a.
 - b.
 - c.

تاريخ تقديم

الطلب

التوقيع

الوثائق المطلوبة:-

- نسخة مصدقة عن هوية الاحوال المدنية/جواز السفر
 - نسخة عن شهادة الثانوية العامة مع المعدل
 - نسخة عن كتاب مباشرة العمل بالوزارة اشارة الى كتاب التعيين
 - نسخة عن الشهادة الجامعية الاولى /او معادلة الشهادة الجامعية لخريجي الجامعات غير الاردنية
- ملاحظة:-

تقدم الطلبات مع الوثائق المطلوبة كل في مكان عمله وترسل بالبريد او على فاكس رقم (٠٦/٥٠٥٧٤٩٨) خلال (١٠) ايام عمل (الاحد- الخميس) من تاريخ التصميم .

MASTER COPY

طلب تصنيف فني للأطباء والصيادلة
- نموذج رقم (1) -



0

رقم الملف	الاسم
تاريخ التعيين	الاختصاص
آخر مؤهل علمي	تاريخه: / / م
التصنيف الفني الحالي	تاريخه: / / م
المطلوب	

تاريخ تقديم الطلب: / / م توقيع مقدم الطلب:

توصية الرئيس المباشر
اسم الرئيس المباشر والتوقيع:

توصية رئيس الاختصاص
اسم رئيس الاختصاص والتوقيع:

الحقول التالية لاستعمال مديرية شؤون الموظفين / قسم شؤون الحوافز							
ملاحظات							النقاط المستحقة شهريا
تصنيف	نقاط القضاة	نقاط الخبرة	مؤهل علمي	مؤهل	مؤهل	تخصص	مجموع
حالي							
مطلوب							
انقطاع عن الخدمة في اللقب الحالي: نعم لا يوجد							
سبب وفترة الانقطاع:							
الخدمة المطلوبة لتعديل التصنيف (سنوات)							
تاريخ اتمام شرط الخدمة الفعلية: / /							

لجنة الحوافز في جلستها رقم () تسلسل المعاملة بالمحضر () تاريخ: / / م
قرار اللجنة

عضو عضو عضو عضو عضو عضو

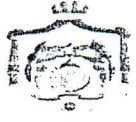
رئيس اللجنة
امين عام وزارة الصحة

عضو عضو عضو عضو عضو

وزير الصحة

MASTER COPY

منظم النموذج	مقرر اللجنة
رئيسا حصوة	



المملكة الاردنية الهاشمية
وزارة الصحة

- نموذج رقم (2) -
بيان النواتج العلمية والتدريب لغايات تصنيفات الحوافز

رقم الملف	الاسم
تاريخ التعيين	الاختصاص
الوظيفة الحالية	مركز العمل
التصنيف الفني الحالي	تاريخه : / / م
المطابق	

تاريخ تقديم الطلب : / / م توقيع مقدم الطلب :

1) يرجى تفريغ النواتج العلمية والدورات في المكان المخصص خلف النموذج
2) اعطاء ارقام تسلسلية للنواتج وتثبيتها على النواتج نفسها بنفس الترتيب.
3) كل ناتج في الاوراق العلمية يضمن (الورقة او البحث + اثبات النشر او الجدول الزمني للنشاط + شهادة القبول)
4) الموضوع الواحد يقدم مرة واحدة ويختار المتقدم ما هو افضل له ويقوم بتثبيته في نموذج الطلب.
5) الدورات التدريبية والمحاضرات العلمية لا يجوز ان يزيد عدد النقاط المستخدمة منها عن 50% من مجموع النقاط المطلوب للتصنيف

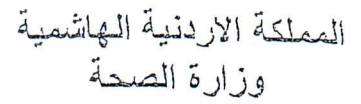
التاريخ	ملاحظات

قرار لجنة الدراسة

عضو عضو عضو عضو عضو

التاريخ :

MASTER COPY



وزارة الصحة

تاريخ تقديم الطالب: / / م توقيع مقدم الطالب:

مشتريات: مديرية شؤون الموظفين / قسم الحوافز

رئيس قسم الحوافز

MASTER COPY



المملكة الاردنية الهاشمية
وزارة الصحة

- العاملين في الوزارة -
نماذج تقديم طلبات تعديل لغايات الحوافز

رقم الملف	الاسم	
تاريخ التعيين	المؤهل العلمي	
الوظيفة الحالية	مركز العمل	
التصنيف الفني الحالي	تاريخه : / / م	
المطلوب		

تاريخ تقديم الطلب : / / م توقيع مقدم الطلب :

الحقول التالية لاستعمال مديرية شؤون الموظفين / قسم شؤون الحوافز			
ملاحظات	مشروعات	التصنيف	الخبرة
	المجموع	المؤهل العلمي	الموقع
	السابق		
	الحالي		

لجنة الحوافز في جلستها رقم () تسلسل المعاملة بالمحضر () تاريخ : / /

قرار اللجنة

.....
.....
.....
.....

رئيس اللجنة	عضو	عضو	عضو	عضو	عضو	عضو
امين عام وزارة الصحة	عضو	عضو	عضو	عضو	عضو	عضو

وزير الصحة

نظم النموذج	التدقيق
	ريتا حصوة

MASTER COPY

(2) **النتائج العلمية**

ترتفع مرتبة حسب تسلسلها في القائمة)، الدورات التدريبية و المحاضرات العلمية شرطة ان لا يزيد عدد النقاط المحصلة منها عن 50% من الاستجابة الاجابة

[illegible]

قرار لجنة الدراسة :

عضو

عضو

ضیاء

عضو

9.

•

1211

MASTER COPY

MASTER COPY



وزارة الصحة
السلطة العامة للصحة

نموذج طلب شراء خدمات لأطباء الاختصاص

الصورة الشخصية

		الاسم
		الجنسية
		الرقم الوطني للأردني/ رقم جواز السفر لغير الأردني
		تاريخ الميلاد
		الاختصاص الرئيسي/ الاختصاص الفرعي ان وجد
		العنوان
		رقم الهاتف
		مكان العمل المطلوب
		عدد ايام العمل المطلوب
		سنوات الخبرة منذ الحصول على شهادة الاختصاص الطبي او التقييم
		الخبرات
		هل سبق العمل في وزارة الصحة / او على نظام شراء الخدمات في الوزارة
		هل يعمل او سبق العمل لدى الجامعات التعليمية/الجهة وهل ما زال مستمر بالعمل
		هل يعمل او سبق العمل في الخدمات الطبية الملكية وهل ما زال مستمر بالعمل
		البريد الالكتروني

التاريخ

التوقيع

الاوراق المطلوبة :

- صورة عن الهوية الشخصية
- صورة عن شهادة البورد او التقييم مصدقة حسب الاصول
- صورة عن مزاولة المهنة مصدقة حسب الاصول
- صورة عن تسجيل النقابة سارية المفعول
- علم حكومي
- السيرة الذاتية مرفق باسماء المعرفيين كمرجع وحسب الاصول
- صورة شخصية
- كتاب رسمي ب IBAN من البنك مختوم
- *علما بان الوثائق المقدمة غير مستردة

MASTER COPY



نموذج تقييم الكوادر الطبية والصحية

المتعاقد معهم بموجب عقد شراء خدمات

التاريخ:

جزء الاول: المعلومات العامة (يعبأ من قبل شؤون الموظفين)

اسم المتعاقد معه		الرقم الوطني	
مركز العمل	المحافظة	التصنيف الفني (اللقب)	
التخصص		تاريخ ابتداء العقد	
عدد ايام العمل اسبوعيا		عدد ايام المناوبات اسبوعيا	

جزء الثاني: عناصر الاداء الوظيفي (يعبأ من قبل المسؤول المباشر)

رقم	المعيار	ممتاز	جيد	ضعيف
١	الالتزام باوقات ومواعيد الدوام الرسمي	☐	☐	☐
٢	الالتزام بالمظهر المهني اللائق	☐	☐	☐
٣	الالمام بانظمة واجراءات العمل المطبقة في الوزارة ومدى الالتزام بها	☐	☐	☐
٤	الالتزام بمواعيد ومتطلبات المناوبات	☐	☐	☐
٥	علاقته مع رئيسه المباشر في العمل	☐	☐	☐
٦	التعامل مع زملائه في العمل بطريقة مهنية لائقة	☐	☐	☐
٧	التعامل مع المرضى والمراجعين	☐	☐	☐
٨	المهارة في تشخيص المرضى وتحديد العلاج المناسب	☐	☐	☐
٩	اجراء العمليات الجراحية ضمن المدد الزمنية المقبولة (للجراحين فقط)	☐	☐	☐
١٠	القدرة على استخلاص معلومات المرضى وتدوين بياناتهم	☐	☐	☐
١١	القدرة على تقييم طرق العلاج المستخدمة	☐	☐	☐
١٢	المتابعة للنتائج المخبرية والفحوص الطبية	☐	☐	☐
١٣	الانطباق العام للمدير المباشر	☐	☐	☐

جزء الثالث: الانجازات خلال مدة التقييم (شهريا)

عدد المراجعين	عدد الادخالات	عدد التحاول
عدد العمليات الجراحية	التوليد	عدد حالات القسطرة القلبية
كبيرة	الولادة الطبيعية	اخرى
متوسطة	الولادة القيصرية	
صغيرة	اخرى	

جزء الرابع: توصيات الرئيس المباشر

مصدقة

مدير الصحة/ مدير المستشفى

مصدقة

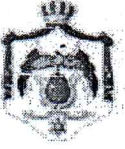
رئيس المركز الصحي/ الرئيس المباشر في المستشفى

MASTER COPY

نموذج طلب تجديد خدمات طبيب اختصاص

عند بلوغ السن القانوني -

وزارة الصحة
المملكة الأردنية الهاشمية



رقم الملف	الاسم	
تاريخ التعيين	الوظيفة	
تاريخ الميلاد	المؤهل العلمي	

تاريخ تقديم الطلب : / / توقيع مقدم الطلب:

عناصر تقييم أداء الموظف من حيث سلوكه الوظيفي فنيا وإداريا من قبل المسؤول المباشر	
عدد العمليات	
عدد الإدخالات	
عدد مراجعي العيادة	
اي (اجراءات / ملاحظات) اخرى	

اسم وتوقيع المسؤول المباشر الختم

توصية المدير المباشر:	
لا	نعم
بحاجه الى خدماته	
اسم وتوقيع المدير المباشر الختم	

توصية رئيس الاختصاص:	
لا	نعم
بحاجه الى خدماته	
اسم وتوقيع رئيس الاختصاص الختم	

المرفقات:

- صورة حديثه من تسجيل الطبيب في نقابة الأطباء

MASTER COPY

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.