مستشفى الملك المؤسس عبدالله الجامعي King Abdullah University Hospital	**دائرة الموارد البشرية** **الوصف الوظيفي**	ISO 9001 REGISTERED DNV MGMT. SYS. RvA C 024

المسمى الوظيفي: فني أشعة	**الدائرة/القسم: الدائرة الطبية / قسم الأشعة**
المسؤول المباشر: رئيس فنيي الشعبة التابع لها	**صفحة ١ من ١**
التاريخ:	**الموافقة:**

ملخص الوظيفة:

عمل كافة الإجراءات المتعلقة بالفحوصات الشعاعية وتحميض الأفلام للمرضى بناء على الأوامر التي يصدرها الطبيب المعالج.

المهام والمسؤوليات:

١. تحميض الأفلام الشعاعية.
٢. تعبئة وتفريغ الأفلام والمحافظة عليها.
٣. نسخ الأفلام والقيام بالإجراءات الضرورية لإنتاج صورة ذات جودة عالية.
٤. المحافظة على مخزون المواد الضرورية لإجراء عملية التصوير.
٥. التعرض لأقل جرعة ممكنة أثناء العمل.
٦. تحضير المواد الضرورية لإجراءات التصوير الملون.
٧. إجراء الفحوصات الشعاعية الروتينية بما يتناسب مع السياسات والإجراءات.
٨. إجراء الفحوصات الشعاعية ذات المتطلبات الخاصة عند الحاجة لذلك.
٩. التأكد من أن المرضى والعاملين محميين من الأشعة المبعثرة.
١٠. المشاركة في برامج التعليم والتدريب داخل القسم.
١١. مواكبة التطورات الحديثة في مجال الأشعة.
١٢. التأكد من وجود طلب أشعة مكتوب من قبل الطبيب المعالج قبل إجراء أي فحص شعاعي.
١٣. ارتداء الواقيات الرصاصية أثناء التواجد في غرفة الأشعة أثناء التصوير.
١٤. صيانة وتنظيف أجهزة الأشعة الثابتة والمتحركة وأجهزة التحميض بشكل مستمر.
١٥. أي مهام يكلف بها ولا تتعارض مع طبيعة عمله.

المؤهلات والخبرات

١. بكالوريس / أشعة شامل تقنيات أشعة.

المهارات والكفايات الوظيفية المطلوبة:

تصريح مزاولة المهنة

ملاحظة: هذا الوصف الوظيفي والمؤهلات الواردة فيه قابل للمراجعة الدورية من قبل الجهات المسموح لها بذلك في أي وقت.

لقد قرأت وفهمت الوصف الوظيفي ومتطلبات الوظيفة المطلوبة مني وعلى ذلك أوقع.

اسم الموظف:	**التوقيع**	**التاريخ: / /**
اسم المسؤول المباشر:	**التوقيع**	**التاريخ: / /**