

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
	نوع الوظيفة	اختصاصي طب نووي	مسمى الوظيفة
اولى	الفئة الوظيفية	وزارة الصحة	الدائرة
وظائف الاطباء	المجموعة النوعية	ادارة مستشفيات البشير	الادارة/المديرية
اول	المستوى	قسم الطب النووي	القسم/الشعبة
طبيب اخصاصي	المسئي القياسي الدال	<ul style="list-style-type: none"> اداريا: رئيس قسم الطب النووي فنيا: رئيس اختصاص الطب النووي 	مسمى وظيفة الرئيس المباشر
اختصاصي طب نووي	مسمى الوظيفة الفعلية		رمز الوظيفة
	حجم موازنة الدائرة*		حجم الموارد البشرية*
<p>*تعنى لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا فقط.</p>			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
<ul style="list-style-type: none"> اداريا: اخصاصي الطب النووي ← رئيس قسم الطب النووي ← مدير مستشفى الأورام والأشعة العلاجية والطب النووي والفنية ← رئيس اختصاص الطب النووي فنيا: اخصاصي الطب النووي ← رئيس اختصاص الطب النووي 			
2. الغرض من الوظيفة			
<p>المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)</p>			
<p>تختص الوظيفة بتقديم كافة الخدمات الطبية المتخصصة في مجال الطب النووي للمرضى من تشخيص وعلاج بالمواد المشعة.</p>			
3. المهام والواجبات المسؤوليات الرئيسية			
<p>المهام التفصيلية والمسؤوليات</p>			
<p>1. يستقبل الحالات المحولة اليه من الطبيب المعالج لغایات التصوير النووي ويعمل على توجيه المريض أثناء التصوير للحصول على أفضل جودة للصور لضمان تنفيذ طلب الطبيب بدقة تساعد في تشخيص الحالة المرضية أو تقييم الاستجابة للعلاج.</p>			

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 تدريهم عليها.
3. يحرص على الالتزام بإجراءات الوقاية الإشعاعية في القسم من خلال تنفيذ برامج السلامة الإشعاعية، وتدريب الكوادر على الإجراءات الصحيحة للتعامل مع المواد المشعة، ومراقبة مستويات الإشعاع، والتحقق من الامتثال للتشريعات واللوائح المتعلقة بالسلامة الإشعاعية.
4. يتتأكد من عدم وجود أي موانع لحقن المريض بالمادة المشعة ويقدم المشورة اللازمة له قبل الحقن ويطمئنه ويزوده بالمعلومات الكافية حول الإجراء حسب معايير السلامة الإشعاعية وأثاره الجانبية.
5. يقوم بتحديد حجم وكمية ونوع المواد النووية التي يجب إعطاؤها للمريض في ضوء حالته الصحية وعمره ودون تجاوز للجرعة القصوى المسموح بها حسب البروتوكولات المعتمدة وذلك لضمان سلامة المريض والحصول على أفضل جودة للصورة ويعزز للفيزيائي بتجهيزها.
6. يشرف على حقن المريض (عن طريق الوريد) بجرعة المادة المشعة النووية المجهزة مع الالتزام بمعايير السلامة الإشعاعية، ويتابع حالته للتأكد من عدم وجود أي مضاعفات لديه ويوثق جميع التفاصيل المتعلقة بالجرعة والحقن في السجلات.
7. يوثق جميع المعلومات المتعلقة بحالة المريض وتطورها والإجراءات التشخيصية والعلاجية، ونتائجها في السجل الطبي الخاص بالمريض (ورقياً وأو الكترونياً) حسب التعليمات المعتمدة في الوزارة والأنظمة الحاسوبية المتوفرة بالمستشفى.
8. يشخص أمراض الغدة الدرقية باستخدام تقنيات التصوير النووي التي تعتمد على حقن المريض بنظائر مشعة بهدف اكتشاف الأمراض في مراحلها المبكرة وتحديد العلاج المناسب.
9. يعالج بعض أنواع سرطان الغدة الدرقية باستخدام اليود المشع.
10. يتابع حالة المرضى الذين خضعوا للعلاج الإشعاعي أو الذين يعانون من أمراض مزمنة في الغدة الدرقية، وذلك بإجراء فحوصات دورية لتقدير استجابتهم للعلاج والكشف المبكر عن أي مضاعفات بحيث يقدم الإرشادات العلاجية لهم أو يقوم بتعديل الخطة العلاجية عند الحاجة بهدف ضمان فعالية العلاج وتحسين نوعية حياتهم.
11. يكتب تقارير مفصلة عن نتائج الفحوصات والصور النووية (صورة هشاشة العظام، صور جهاز الغاما كاميرا، صور جهاز التصوير البوزيتروني الطبي (PET/CT) وجهاز التصوير المقطعي الإصداري المفرد /المشترك (SPECT/CT))، تشمل تفسيراً واضحاً ووصفاً دقيقاً للصور، تحديد مكان الإصابات، تقييم وظائف الأعضاء، تحديد المناطق ذات النشاط الإشعاعي المرتفع أو المنخفض ومقارنة النتائج مع القيم المرجعية واقتراح التشخيص الافتراضي والتوصيات العلاجية اللاحقة وذلك لتزويده الأطباء المعالجين بالمعلومات اللازمة لاتخاذ القرارات العلاجية المناسبة.
12. يشارك في الإشراف على برامج إقامة الطب النووي كما يشرف على الأطباء المقيمين المؤهلين والأطباء المقيمين من كافة سنوات الإقامة وأطباء الامتياز ويحرص على تدريتهم على أحدث التقنيات العلاجية وأفضل الممارسات السريرية، وذلك لنقل المعرفة والخبرة لهم، وكذلك يقوم بتقدير ادائهم ويوصي لهم بالدورات التدريبية اللازمة عند الحاجة.
13. يرفع التقارير لرئيسه عن احتياجات القسم من الكوادر الطبية والفنية والاجهزه والمواد والمعدات الطبية والبنية التحتية اللازمة لتقديم خدمات الطب النووي للمرضى.

14. يرفع التقارير لرئيسه بخصوص توفير المواد النووية المشعة المطلوبة في القسم ويشرف على حفظها بالطرق السليمة حسب اللوائح والقوانين الخاصة بالمواد المشعة، ويوثق جميع عمليات النقل والتخزين في السجلات الخاصة بها.
15. 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 ويساركها مع زملائه والكوادر الطبية المعنية ويطبق نتائجها مع المرضى بهدف التوصل لأفضل الطرق لتحسين التشخيص والعلاج.
16. يلتزم ببرنامج المناوبات الذي يحدده رئيس القسم، وذلك لضمان تقديم الرعاية الطبية المستمرة للمرضى على مدار الساعة.
17. 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

مدى التكرار	جهات ومستوى الاتصال	مهنية 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

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.

الصعوبة والتعقيد

4.4



- يتكون من أعمال متنوعة تتضمن إجراءات وقواعد معرفة والتعامل المباشر مع الجمهور مما يتطلب مهارات تواصل متقدمة.
- التعرض المتكرر للأشعة المؤينة، سواء من تعامله المباشر مع المواد المشعة أو مع المرضى الذين تلقوا المادة.
- التعامل مع مرضى غير متعاونين أو صغار السن أو ذوي الحاجات الخاصة

4.5 المسؤولية الإشرافية



أعداد الموظفين	درجة الوظيفة	المسئيات الوظيفية للمؤروثين
		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	● جالساً
%30 - %40	● واقفاً

4.7 ظروف العمل



النسبة المئوية من وقت العمل	بيئة العمل
%80 - %100	عيادات وأقسام مجهزة بكافة اللوازم والمعدات والأجهزة الطبية الالزمة 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)

- شهادة البكالوريوس في الطب والجراحة العامة.
- شهادة المجلس الطبي الأردني - البورد (امتحاناً أو تقييماً أو معادلة) في اختصاص الطب النووي.
- متطلبات أخرى:
 - عضوية نقابة الأطباء
 - تصريح مزاولة المهنة.
 - ترخيص شخصي لممارسة العمل الإشعاعي من هيئة الطاقة النووية الأردنية.

5.1.2 الخبرة العملية المطلوبة

مدة الخبرة العملية	نوع الخبرة العملية و مجالها
4 سنوات	<ul style="list-style-type: none"> • برنامج الإقامة في اختصاص الطب النبوي

5.1.3 التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل أو مهنة معينة قبل أو بعد شغل الوظيفة)

مدة التدريب	مستوى التدريب و مجاله
حسب خطة البرنامج التدريبي	<ul style="list-style-type: none"> ● دورات فنية متخصصة: ○ الوقاية الشعاعية ○ البرتوكولات العلاجية ● الانعاش القلبي الرئوي المتقدم ACLS ● ضبط العدوى

5.2 الكفاليات الوظيفية

مستوى الكفالية (أساسي، متوسط، متقدم)	وصف الكفالية	الكافاليات الفنية
متقدم	1. العمل بناءً على الممارسات الطبية الفضلى.	
متقدم	2. القدرة على توجيه الفريق الطبي.	
متقدم	3. اجادة استخدام الأجهزة والأدوات والمعدات اللازمـة لتنفيذ المهام وبرمجياتها المتخصصة.	
متقدم	4. الإحاطة بالتطورات الحديثـة ومواكبة التغييرـات في مجال العمل.	
متوسط	5. الإلمام بالمعارف المتعلقة بـ برنامج "الطبـة عن بعد" (Telemedicine)	
متوسط - متقدم	6. اتقـان اللغة الانجليـزـية / كتابـة ومحـادـثـة.	
		الكافاليات القيادية (لشاغلي الوظائف الإشرافية والقيادية)

بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

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 الموهاب / مديرية تنمية القوى البشرية	الاعداد
مدير مديرية تنمية القوى البشرية د. رائقة عوض اللواما	مراجعة واعتماد / التوقيع

2. الاعتماد

رئيس اختصاص الطب النووي	مدير مديرية الموارد البشرية	مدير إدارة الشؤون الفنية للمستشفيات	مدير إدارة الشؤون الإدارية	الامين العام للشؤون الإدارية والفنية