

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
مسمى الوظيفة	فني تخدير	نوع الوظيفة	121
الدائرة	وزارة الصحة	الفئة الوظيفية	الاولى
الادارة/المديرية	مستشفى	المجموعة النوعية	وظائف المهن الطبية المساندة
القسم/الشعبة	قسم الشؤون الفنية للمهن الطبية المساندة / شعبة فنيي التخدير	المستوى	ثالث
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	رئيس شعبة فنيي التخدير	المسمى القياسي الدال	فني صحة
رمز الوظيفة		مسمى الوظيفة الفعلي	فني صحة / فني تخدير
حجم الموارد البشرية*		حجم موازنة الدائرة*	
*تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا فقط.			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة			
فني تخدير ← رئيس شعبة فنيي التخدير ← رئيس قسم الشؤون الفنية للمهن الطبية المساندة ← مساعد المدير للشؤون الطبية والفنية ← مدير المستشفى			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تختص الوظيفة بتقديم الرعاية المتقدمة في مجال التخدير من خلال الإشراف على تجهيز المرضى وغرف العمليات، تشغيل وصيانة أجهزة التخدير، المشاركة في إعطاء جرعات التخدير تحت إشراف الطبيب المختص، وتقديم الدعم في إنعاش المرضى ورعايتهم ما بعد العمليات، بما يضمن سلامة وجودة الخدمة الطبية.			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
المهام التفصيلية والمسؤوليات			
1. يقدم فني التخدير جميع مهامه الإدارية والفنية ملتزماً بتطبيق جميع التشريعات النازمة للمهنة والإجراءات التشغيلية القياسية (SOPs)، ومعايير ضبط الجودة وضبط العدوى والصحة العامة والسلامة المهنية. 2. يقوم بتجهيز وتوفير جميع أجهزة ومعدات وأدوية ولوازم التخدير اللازمة للعملية الجراحية قبل العملية الجراحية، كما يقوم بالتحقق من كفاءتها وفعاليتها وإجراء الاختبارات التشخيصية لها وفقاً لمعايير السلامة الطبية وإرشادات الشركات المصنعة.			

3. يعمل على قياس وتحضير أدوية التخدير المستخدمة بدقة وفقاً للجرعات الموصى بها من قبل الطبيب المعالج وتوجيهاته، ويراقب تأثيرها على المريض أثناء العملية.
4. يراقب العلامات الحيوية للمريض أثناء العملية الجراحية مثل معدل ضربات القلب، ضغط الدم، ومستويات الأكسجين في الدم باستخدام أجهزة المراقبة ويقوم بإبلاغ طبيب التخدير عن أي تغيرات قد تطرأ على حالة المريض الصحية.
5. يقوم بإجراء تقييم شامل لحالة المريض بعد العملية للتأكد من استقرار حالته، وذلك من خلال جمع المعلومات الصحية الأساسية وإجراء الفحوصات اللازمة لضمان تعافيه بشكل جيد بعد العملية ومن ثم يقوم بإخراجه إلى غرفة الانعاش أو العناية المركزة برفقة الفريق الطبي وبالتنسيق مع طبيب التخدير.
6. يقوم بحفظ وتوثيق كافة إجراءات التخدير المنفذة (ورقياً أو/و إلكترونياً) وعمل سجل رسمي للحالات لتوفير قاعدة بيانات وتقديمها عند الطلب لأغراض إحصائية أو للمساعدة في عمل الدراسات والأبحاث.
7. يعمل بشكل وثيق مع الجراحين وأطباء التخدير والممرضين، ويتواصل معهم بشكل مستمر ويتبادل المعلومات حول حالة المريض ومتطلبات العملية لضمان التنسيق الفعال بين جميع أعضاء الفريق الطبي خلال العملية.
8. يشرف بالتنسيق مع مسؤوله المباشر على تدريب الطلاب والكوادر الجديدة ويحرص على نقل المعرفة والخبرة والمهارات اللازمة لهم.
9. يطبق الاستجابة السريعة والفعالة لأي حالات طوارئ قد تحدث أثناء التخدير، مثل ردود الفعل التحسسية أو مشاكل التنفس، من خلال التدريب على تقنيات الطوارئ واستخدام معدات الطوارئ والتنسيق مع الفريق الطبي لاتخاذ إجراءات سريعة مثل القيام بعملية التنبيب الرغامي في الحالات التي تشكل خطورة على حياة المريض إذا لم يتواجد الطبيب.
10. يشرف على جودة أجهزة ومعدات التخدير ويحافظ عليها ويتابع صيانتها دورياً ووفقاً حسب السياسات والإجراءات المعمول بها.
11. يرفع لمسؤوله المباشر الاحتياجات من الأجهزة والمعدات واللوازم ومواد التخدير اللازمة لأداء العمل بشكل يومي ويتابع توفيرها لضمان استمرارية العمل وتقديم الخدمة في كافة الأوقات وكذلك طلبات واحتياجات الصيانة.
12. يستلم العقاقير الخطرة ويوثق صرفها للمرضى المستحقين مع الاحتفاظ بالوصفات الطبية والعبوات الفارغة (الأمبول) داخل الخزانة المخصصة لذلك حسب التعليمات المعتمدة كما يعمل على ضبط آلية صرفها وإتلافها ويبلغ عنها في حال النقص أو الاشتباه وذلك بهدف الحفاظ على سلامة المرضى والموظفين وحمايتهم من مخاطر الجرعات الزائدة أو الإدمان.
13. ينظم المخزون المطلوب تواجهه داخل غرف العمليات أو المواقع الخارجية (من ناحية الحد الأدنى والأعلى) ويخزنها حسب ظروف التخزين المعتمدة ويتأكد من تواريخ صلاحيتها بشكل دائم ويقيم جودتها.
14. يوثق أي حادث عرضي أو أي عيوب مصنعية بالمواد المستخدمة على النموذج المعتمد لهذا الغرض ويقوم برفعه حسب الأصول إلى المعنيين مع الاحتفاظ بنسخة داخل القسم.
15. يشارك في الدراسات والأبحاث العلمية والإحصائية المعنية بالتخدير عند الطلب منه.
16. يشرف فنياً على أداء فني التخدير (دبلوم).
17. يقوم بأي مهام أخرى يكلف بها من قبل مسؤوله المباشر على أن تكون منسجمة مع خبراته ومؤهلاته ومستواه الوظيفي.

4. مكونات الوظيفة		
4.1 اتصالات العمل		
ماهية وغرض الاتصال	جهات ومستوى الاتصال	مدى التكرار
- أخذ الأوامر الطبية - المساعدة في تنفيذ عملية التخدير - تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة - تنسيق العمل	- الأطباء المعالجين - المرضى - زملاء العمل المباشرين - موظفي الوحدات الأخرى	يومية وبشكل متكرر
4.2 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل.		
- يتطلب أداء العمل الدقة والانتباه للتفاصيل والتطبيق المباشر للمعرفة الأساسية - القدرة على العمل تحت الضغط، بسرعة وفاعلية وبدون ارتكاب الأخطاء.		
4.3 مجال العمل وتأثيره		
روتيني، يسهل عمل الآخرين، يتضمن إجراءات وقواعد محددة وتأثيره مباشر على المريض.		
4.4 الصعوبة والتعقيد		
- وجود إجراءات وقواعد معرفة متعددة ومتداخلة - خطر التعرض للعدوى بشكل مباشر من المرضى.		
4.5 المسؤولية الإشرافية		
المسميات الوظيفية للمرؤوسين	درجة الوظيفة	أعداد الموظفين
4.6 المجهود البدني		
نوعية المجهود البدني (شدة المجهود البدني)	النسبة المئوية من وقت العمل	
واقف	90%	
جالس	10%	

4.7 ظروف العمل	
بيئة العمل	النسبة المئوية من وقت العمل
● غرف عمليات، مكيفة ومجهزة بكافة اللوازم والمعدات والأجهزة والمواد اللازمة لأداء العمل.	100% - 90%
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) ● درجة البكالوريوس في تكنولوجيا التخدير والانعاش ● متطلبات أخرى: ■ تصريح مزاولة المهنة	
5.1.2 الخبرة العملية المطلوبة	
نوع الخبرة العملية ومجالها	مدة الخبرة العملية
● سنوات الدراسة الجامعية	أقل من (5) سنوات
5.1.3 التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل أو مهنة معينة قبل أو بعد شغل الوظيفة)	
مستوى التدريب ومجاله	مدة التدريب
● دورات فنية متخصصة ● دورة في ضبط العدوى ● دورة في ضبط الجودة ● دورة توجيه الموظف الجديد ● دورة الإنعاش القلبي الرئوي	حسب مدة البرنامج التدريبي

5.2 الكفايات الوظيفية

مستوى الكفاية (اساسي، متوسط، متقدم)	الكفاية المطلوبة	
متقدم متقدم متقدم أساسي متوسط	1. المعرفة في مجال العمل. 2. اجادة استخدام الأجهزة والأدوات والمعدات اللازمة لتنفيذ المهام وبرمجياتها المتخصصة. 3. الإحاطة بالتطورات الحديثة ومواكبة التغيرات في مجال العمل. 4. الإلمام بالمعارف المتعلقة ببرنامج "الطبابة عن بعد" (Telemedicine). 5. اتقان اللغة الانجليزية / كتابة ومحادثة	الكفايات الفنية
		الكفايات القيادية (لشاغلي الوظائف الإشرافية والقيادية)
متقدم متقدم متقدم متوسط متوسط متوسط متقدم متوسط متقدم متوسط	1. تطبيق التشريعات التي تحكم الوظيفة وأنظمة ومنهجيات العمل والأخلاقيات المهنية ومدونة السلوك الوظيفي. 2. الاتصال والتواصل الفعال 3. حل المشكلات 4. الابداع والابتكار 5. التكيف 6. تنمية الذات 7. العمل بروح الفريق 8. المعرفة الرقمية 9. التركيز على الأهداف 10. إدارة البيانات والمعلومات	الكفايات العامة (السلوكية والإدارية)