

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
مسمى الوظيفة	فني صحة / فاحص بصر	نوع الوظيفة	121
الدائرة	وزارة الصحة	الفئة الوظيفية	الاولى
الادارة/المديرية	مستشفى	المجموعة النوعية	وظائف المهن الطبية المساندة
القسم/الشعبة		المستوى	ثالث
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	<ul style="list-style-type: none"> رئيس شعبة العيون رئيس قسم العيون 	المسمى القياسي الدال	فني صحة
رمز الوظيفة		مسمى الوظيفة الفعلي	فني صحة / فني فحص بصر
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"> فني فحص بصر ← رئيس قسم العيون ← مساعد المدير للشؤون الطبية والفنية ← مدير المستشفى (في المستشفيات التي تزيد عدد أسرتهما عن 200 سرير) فني فحص بصر ← رئيس شعبة العيون ← رئيس قسم الجراحة العامة ← مساعد المدير للشؤون الطبية والفنية ← مدير المستشفى (في المستشفيات التي تقل عدد أسرتهما عن 200 سرير) 			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
تختص الوظيفة بتقييم الوظائف البصرية وتشخيص اضطرابات البصر لدى المرضى، وتنفيذ البرامج العلاجية المتخصصة بهدف تحسين قدرات الابصار لديهم.			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية			
المهام التفصيلية والمسؤوليات			
1. يقدم فني صحة / فحص بصر خدمات تقييم الوظائف البصرية والكشف عن الاخطاء الانكسارية للعين وتشخيص اضطرابات البصر لدى المرضى من خلال القيام بجميع مهامه الإدارية والفنية ملتزماً بتطبيق جميع التشريعات النازمة للمهنة والإجراءات التشغيلية القياسية (SOPs)، ومعايير الجودة وضبط العدوى والصحة العامة والسلامة المهنية.			

2. يجري تقييم شامل لحالة بصر المريض من خلال جمع المعلومات الصحية الأساسية واجراء الفحوصات اللازمة باستخدام أدوات وأجهزة واختبارات متخصصة لتقييم الوظائف البصرية وحدّة الابصار وتحديد مستوى ونوع وسبب اضطرابات البصر والخطأ الانكساري للعين وذلك بهدف وضع التشخيص الدقيق للحالة ومن ثم الخطة العلاجية واختيار المعين البصري الأنسب للحالة بالتنسيق مع الطبيب المعالج.
3. يقوم بتركيب وضبط الأجهزة والمعينات البصرية مثل العدسات والنظارات الطبية لضمان أفضل أداء وتحسين جودة ابصار المرضى.
4. يقوم بتدريب المريض حول كيفية التعامل مع المعين البصري وطرق استخدامه بالشكل الصحيح وتعليمات العناية به لضمان استمرارية عمله بكفاءة وفعالية.
5. يقوم بالإجراءات والفحوصات الطبية التالية:
 - تحديد قوة العدسات الطبية في النظارة والدرجات المناسبة لتصحيح النظر
 - فحص مجال الرؤية الأفقية
 - قياس العدسة المزروعة بالعين بعد عملية الماء البيضاء
 - التصوير الطبقي المحوري لشبكية العين
 - التصوير الملون لقاع العين
 - التصوير الطبقي لقرنية العين
 - عمل الترا ساوند
 - تخطيط أعصاب العين
 - تقييم البقايا البصرية للإعاقات البصرية
6. يقوم بتنفيذ البرامج العلاجية المخصصة لتحسين قدرات الابصار لدى المرضى، باستخدام تقنيات وتمارين بصرية مصممة لكل حالة.
7. يتابع تقدم المرضى في برامج العلاج وفي الحالات ما بعد العمليات الجراحية، وقيم فعالية الخطة العلاجية ويعمل على تعديلها حسب الحاجة.
8. يقوم بحفظ وتوثيق كافة الإجراءات في السجلات الطبية الخاصة بالمريض وذلك بهدف تسهيل متابعة الحالة وتقييم استجابتها وتوفير مرجع دقيق للتاريخ المرضي إضافة الى توفير المعلومات اللازمة للأبحاث والدراسات.
9. يقدم التوعية والتثقيف والتوجيه للمرضى وأسره حول صحة العيون واضطرابات البصر وطرق الوقاية من فقدان البصر، وأهمية الاستمرار في التمارين والعلاجات والفحص المنتظم لتحقيق أفضل النتائج.
10. يعمل بشكل وثيق مع جميع أعضاء الفريق الطبي من أطباء عيون، أطباء الأطفال، فنيين وممرضين وغيرهم، ويتواصل معهم بشكل مستمر ويتبادل المعلومات حول الحالة واحتياجاتها ويستقبل التوجيهات اللازمة لضمان التنسيق الفعال بينهم وتقديم أفضل الحلول للمريض.
11. يستخدم الأجهزة والمعدات الخاصة بتنفيذ مهامه ويشرف على جودتها ويحافظ عليها ويتابع صيانتها دوريا ووقائيا حسب السياسات والإجراءات المعمول بها.
12. يرفع لمسؤولة المباشر الاحتياجات من الأجهزة والمعدات واللوازم والمواد اللازمة لأداء العمل بشكل يومي ويتابع توفيرها لضمان استمرارية العمل ويرفع كذلك طلبات الصيانة.
13. 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.

14. يشارك في الأنشطة العلمية والمهنية في مجاله، بما في ذلك حضور المؤتمرات والاجتماعات والندوات العلمية والمحاضرات والورش التدريبية، كما يشارك في الدراسات والأبحاث العلمية والاحصائية (ان طلب منه) ويحرص على الاطلاع على أحدثها ويشاركها مع زملائه والكوادر الطبية المعنية.
15. يقوم بأية مهام أخرى يكلف بها من قبل المسؤول المباشر على أن تكون منسجمة مع خبراته ومؤهلاته ومستواه الوظيفي.

4. مكونات الوظيفة

4.1 اتصالات العمل

مدى التكرار	جهات ومستوى الاتصال	ماهية وغرض الاتصال
بشكل متكرر	المرضى زملاء العمل المباشرين موظفي الوحدات الأخرى بالوزارة	<ul style="list-style-type: none"> اتمام العملية العلاجية تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة تنسيق العمل

4.2 متطلبات 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

- تقديم خدمات تقييم وتشخيص اضطرابات البصر وفقا لمقاييس مهنية تخصصية وتأثيره مباشر على المريض

4.4 الصعوبة والتعقيد

- وجود إجراءات وقواعد معرفة متعددة ومتداخلة

4.5 المسؤولية الإشرافية

المسميات الوظيفية للمرؤوسين	درجة الوظيفة	أعداد الموظفين

6 المجهود البدني	
النسبة المئوية من وقت العمل	(نوعية المجهود البدني (شدة المجهود البدني
50%	● جالس
50%	● واقف
4.7 وف العمل	
النسبة المئوية من وقت العمل	بيئة العمل
80%-100%	● ظروف عمل عادية في اقسام مجهزة بكافة اللوازم والأدوات والأجهزة اللازمة لأداء العمل بكفاءة.
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"> ● الدرجة الجامعية الأولى (بكالوريوس) في تخصص البصريات ● متطلبات أخرى: ○ الحصول على تصريح مزاولة المهنة من وزارة الصحة 	
5.1.2 الخبرة العملية المطلوبة	
مدة الخبرة العملية	نوع الخبرة العملية ومجالها
أقل من (5) سنوات	● سنوات الدراسة الجامعية
5.1.3 التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل او مهنة معينة قبل او بعد شغل الوظيفة)	
مدة التدريب	مستوى التدريب ومجاله
حسب مدة البرنامج التدريبي	<ul style="list-style-type: none"> ● دورات فنية متخصصة: ○ المعينات البصرية واعادة تأهيل الاعاقات البصرية ○ أجهزة تصوير طبقي القرنية والشبكية والتصوير الملون وتخطيط العصب

		<ul style="list-style-type: none"> ● دورة في ضبط العدوى ● دورة في ضبط الجودة ● دورة توجيه الموظف الجديد ● دورة الإنعاش القلبي الرئوي
5.2 الكفايات الوظيفية		
مستوى الكفاية (أساسي، متوسط، متقدم)	وصف الكفاية	
<ul style="list-style-type: none"> ● متقدم ● متقدم ● متوسط ● متوسط 	<ul style="list-style-type: none"> ● المعرفة في مجال العمل ● اجادة استخدام الأجهزة والمعدات والأدوات المتخصصة اللازمة لتنفيذ المهام. ● اجادة استخدام التطبيقات المكتبية والبرمجيات المتخصصة. ● اجادة اللغة العربية والانجليزية / كتابة ومحادثة. 	الكفايات الفنية
		الكفايات القيادية (لشاغلي الوظائف الإشرافية والقيادية)
<ul style="list-style-type: none"> ● متقدم ● متقدم ● متوسط ● متقدم ● أساسي ● متوسط ● متوسط ● متقدم ● متوسط ● متوسط ● متوسط 	<ul style="list-style-type: none"> ● تطبيق التشريعات التي تحكم الوظيفة وأنظمة ومنهجيات العمل وأخلاقيات المهنة ومدونة السلوك الوظيفي. ● الاتصال والتواصل الفعال ● حل المشكلات ● التوجه نحو متلقي الخدمة ● الابداع والابتكار ● التكيف ● تنمية الذات ● العمل بروح الفريق ● المعرفة الرقمية ● التركيز على الأهداف ● إدارة البيانات والمعلومات 	الكفايات العامة (السلوكية والإدارية)