
 <p>TC Sağlık Bakanlığı ANKARA 112 İL AMBULANS SERVİSİ BAŞHEKİMLİĞİ</p>	ANKARA 112 İL AMBULANS SERVİSİ BAŞHEKİMLİĞİ İŞ TANIMI			
Doküman No: İST.YD.04	Yayın Tarihi: 02.12.2009	Revizyon Tarihi: 30.09.2015	Revizyon No:02	Sayfa No: 1 / 2

BİRİM: Acil Yardım İstasyonları
İŞİN ADI: Acil ve Ambulans Bakım Teknikeri (AABT)
BAĞLI OLDUĞU BİRİM: İl Ambulans Servisi Başhekimliği
SORUMLU OLDUĞU İstasyon Sorumlusu, Başhemşire, Başhekim Yardımcısı,
KİŞİ: Başhekim, Sağlık Müdür Yardımcısı
İŞİN ÖZETİ: Acil yardım istasyonlarında göreviyle ilgili yapılması gereken işleri yürütmek

GÖREVLERİ:

- 24.01.2005 tarih ve 872 sayılı İl Ambulans Servisi Çalışma Yönergesinde belirtilen görevler.
- R.G. tarihi 20 Eylül 2013 R.G. sayısı 28771 Ambulanslar ve Acil Sağlık Araçları İle Ambulans Hizmetleri Yönetmeliğinde belirtilen görevleri yapmak.
- 29.04.2014 tarih ve 28986 sayılı Acil Sağlık Hizmetleri Yönetmeliğinde belirtilen görevleri yapmak.
- İşe giriş sözleşmelerinde (657, 4/B, 4/C, 4924) yer alan görev ve sorumluluklar,
- Nöbet değişim saatinden önce istasyonda hazır olmak.
- Kıyafet yönetmeliğine uygun olarak giyinmek yaka kartı takmak, diğer personelin de uygun giyindiğini ve yaka kartı taktığını kontrol etmek ve gerekli uyarılarda bulunmak,
- Ekipte hekim yer almıyorsa günün ekip sorumlusudur.
- Nöbet değişimi için Ekipte birlikte ambulans başında hazır bulunmak, nöbet ekibi ile birlikte ambulansın kontrollerini yapmak ve ambulans günlük bakım formunun eksiksiz doldurulmasını ve tüm ekibin imzalamasını sağlamak.
- Nöbeti devralırken, bir önceki ekip sorumlusundan nöbetle ilgili bilgileri almak,
- Eksikleri tespit etmek, tespit edilen eksikler için KKM ile irtibat kurmak, eksiklerin ve arızaların giderilmesini sağlamak, mümkün değilse istasyon sorumlusuna ulaşarak gerekli bilgileri vermek.
- Ekibin göreve hazır olup olmadığını denetlemek ve hazır olmasını sağlamak.
- Belirlenmiş görevlendirmeleri bir önceki ekip sorumlusundan devralmak.
- İstasyondaki iletişim araçlarını kontrol etmek, çalışır durumda olmasını ve uygun şekilde kullanılmasını sağlamak, telsiz irtibatından birinci derecede sorumlu olmak.
- Nöbet devrinden itibaren 1 saat içinde nöbetçi ekibin isminin ASOS' dan giriş yapılmasını sağlar.
- Olay yerine ulaşan tüm ekipler, olay yeri güvenliğini sağlar ve durum değerlendirmesi yaparak gerektiğinde KKM ile iletişime geçer.
- Olay yerine ilk ulaşan ekipte yer alıyorsa ve ekip sorumlusu ise; olay yeri değerlendirmesi yapmak, triaj uygulamasını başlatmak, itfaiye, Kolluk Kuvvetleri, ambulans sayısı ve ihtiyacı ile ilgili bilgileri KKM'ye bildirmek.
- Hasta ve yaralının durumunu değerlendirerek algoritmalar kitapçığına göre gerekli olan tıbbi bakım ve tedaviyi başlatmak. Gerekli durumlarda KKM ile iletişime geçmek.

 <p>TC Sağlık Bakanlığı ANKARA 112 İL AMBULANS SERVİSİ BAŞHEKİMLİĞİ</p>	ANKARA 112 İL AMBULANS SERVİSİ BAŞHEKİMLİĞİ İŞ TANIMI			
Doküman No: İST.YD.04	Yayın Tarihi: 02.12.2009	Revizyon Tarihi: 30.09.2015	Revizyon No:02	Sayfa No: 2 / 2

18. Hasta ve yaralının durumuna ve KKM nöbetçi Hekiminin yönlendirmesine göre hangi hastaneye nakledileceğini belirlemek ve KKM' ye bilgi vermek.
19. Hastayı hastane acil servis doktoruna veya bazen ilgili branş doktoruna teslim etmek. Eksiksiz doldurduğu ve personele imzalattığı vaka formunu hastayı teslim ettiği doktora imzalattırıp 2. nüshayı teslim etmek.
20. Müdahale sırasında kullanılan demirbaş malzemelerin takibinden ve korunmasından tüm ekiple birlikte sorumlu olmak.
21. Hasta teslim edildikten sonra eksikliklerin giderilmesini ve ambulansın yeni bir göreve hazır hale getirilmesi için gerekli çalışmaya katılmak.
22. İstasyona döndükten sonra vaka sonucunu ve olağan dışı olan olayları 30 dakika içinde ASOS' dan giriş yapılmasını sağlamak, gerçekleştirdiği tüm vakaların vaka sonuçlarını ASOS dan girişini yapmadan görevi teslim etmez ve istasyondan ayrılmaz,
23. Nöbet süresince ve vaka sırasında mevzuatlara ve İl Ambulans Servisi Başhekimliği Talimatlarına uygun olarak hareket etmek ve edilmesini sağlamak.
24. Ambulansla ilgili arıza, eksiklik, görevlendirme gibi durumları, konuyla ilgili bilgi ve varsa idareye teslim edilmemiş olan tutanakları yeni ekibe bildirmek.
25. Ay içinde kullandığı vaka formlarını ve formlarla ilgili çalışmalarını bir sonraki ayın 7'sine kadar Döner Sermaye birimine bildirmek,
26. Ambulansta bir arıza oluştuğunda veya kaza durumunda KKM'nin bilgi ve onayı dahilinde ilgili birimler ile iletişim kurmak ve işlemleri başlatmak. Ambulans kaza formunun (TDB. FR.04) doldurularak TDB. YD.01'e göre işlemlerin yürütülmesini ve formun İstasyon Sorumlusuna ve Başhekimliğe iletilmesini sağlamak.
27. Nöbet süresince ambulans ve istasyonun temizliği, arızaların giderilmesi, malzeme, yakıt ve oksijen ikmalini ekiple birlikte yapmak ve sağlamak. Her çalışan öncelikle kişisel kullanım alanları ve görev tanımına uygun yer ve malzemenin; temizlik, arıza giderme ve ikmal işlemlerinden sorumludur.
28. Kullanılan ilaç ve sarf malzemelerinin eksiklerinin sağlık personeli tarafından giderilmesi, şarjlarının tamamlanması ve nöbet defterine kaydedilmesini sağlamak ve kontrol etmek.
29. Nöbete gelmeyen personel olduğunda öncelikle icapçı personelin gelmesini sağlamak ve gelmeyen personelle ilgili bilgi almak ve Başhekimliği bilgilendirmek.
30. Sürücü olarak görev yaptığında sürücü görev tanımı gereklerini yerine getirmek.
31. İstasyon Sorumlusu olarak görev yaptığında İstasyon Sorumlusu görev tanımına uygun olarak hareket etmek.
32. Başhekimlik tarafından bildirilen eğitimlere katılmak.
33. Başhekim, Başhekim Yardımcısı, Başhemşire ve İstasyon Sorumlusu tarafından verilen görevleri yürütmek.

Kullanılan araç ve gereçler: İşini ve görevini yerine getirebilmek için her türlü ekipman.(Ambulans tıbbi ve araç ekip/ekipmanı, telefon, telsiz, bilgisayar)

Kişisel nitelikler: Mevzuat tarafından öngörülen kanuni özelliklere haiz olmalıdır.
Asgari Öğrenim Düzeyi: Sağlık Meslek Yüksekokulu
Mesleki Eğitim, Sertifika: Temel modül eğitimi, TRK eğitimi, İLYAD eğitimi, ÇİLYAD eğitimi,