

 <p>TC Sağlık Bakanlığı ANKARA 112 İL AMBULANS SERVİSİ BAŞHEKİMLİĞİ</p>	ANKARA 112 İL AMBULANS SERVİSİ BAŞHEKİMLİĞİ İÇ HİZMET DEĞERLENDİRME BİRİMİ GÖREV TANIMI			
Doküman No: İHD. YD.01	Yayın Tarihi:01.05.2015	Revizyon Tarihi:00	Revizyon No:00	Sayfa No: 1 / 6

BİRİM: İç Hizmet Değerlendirme Birimi

İŞİN ADI: İç Hizmet Değerlendirme Birimi sorumlusu ve çalışanlarının iş tanımları

BAĞLI OLDUĞU BİRİM: Başhekim

SORUMLU OLDUĞU KİŞİ: Başhekim, Şube Müdürü, İl Sağlık Müdür Yardımcısı, İl Sağlık Müdürü

İŞİN ÖZETİ: İç Hizmet Değerlendirme birimince yapılan tüm işlerin planlanmasını, koordine edilmesini, yürütülmesini sağlar ve kontrolünü yapar.

KISALTMALAR:

ASOS: Acil Sağlık Hizmetleri Otomasyon Sistemi

TANIMLAR:

GÖREVLERİ:

- 1) 29.04.2014 tarih ve 28986 sayılı Acil Sağlık Hizmetleri Yönetmeliğinde belirtilen görevleri yapmak.
- 2) R.G. tarihi 20 Eylül 2013 R.G. sayısı 28771 Ambulanslar ve Acil Sağlık Araçları İle Ambulans Hizmetleri Yönetmeliğinde belirtilen görevleri yapmak.
- 3) 24.01.2005 tarih 872 Sayılı İl Ambulans Servisi Çalışma Yönergesinde belirtilen görevler.
- 4) İşe giriş sözleşmelerinde (657, 4/B, 4/C, 4924) yer alan görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
- 5) Görev yetki ve sorumluluklar çerçevesinde Başhekime karşı sorumlu olmak
- 6) Hizmetin verim ve kalitesini yükseltmek amacıyla İl Ambulans Servisi Başhekimliğine bağlı istasyonların çalışma usul esasları yönünden çalışmasını değerlendirir.
- 7) Ambulans personelinin kılık kıyafet yönetmeliğine uygun olup olmadığını değerlendirmek,



**ANKARA 112 İL AMBULANS SERVİSİ
BAŞHEKİMLİĞİ
İÇ HİZMET DEĞERLENDİRME BİRİMİ GÖREV
TANIMI**

Doküman No: İHD. YD.01


Yayın Tarihi:01.05.2015

Revizyon Tarihi:00

Revizyon No:00

Sayfa No: 2 / 6

- 8) Ambulansın genel bakımlarının, temizliğinin eksiksiz ve düzenli bir şekilde yapıp yapılmadığını ve dokümanların doldurulup doldurulmadığını değerlendirmek,
- 9) Ambulans içinde bulunan tıbbi ve sarf malzemelerin temizliği, bakımı ve ASOS da depo kontrolünü yapmak,
- 10) Personel tarafından ambulanda bulunan cihazları ve malzemelerin kullanılabilme yeteneğini değerlendirmek, yetersiz olan personelin eğitime alınması konusunda görüş bildirmek.
- 11) Ambulanda bulunan ilaçların düzeni, kullanım tarihleri, kullanım şekli ve amacını değerlendirmek ve ASOS da depo kontrolünü yapmak,
- 12) İstasyonda bulunan evrak ve dosyaların düzenli ve eksiksiz bir şekilde tutulup tutulmadığını değerlendirmek,
- 13) Personelin vakaya tıbbi yaklaşımı ve müdahale becerisini değerlendirmek,
- 14) Personelin hasta ve hasta yakınlarına davranışını ve hasta mahremiyet uygun çalışıp çalışmadığını değerlendirmek,
- 15) Ambulans sürücüsünün araç hakkında bilgi ve hakimiyetini değerlendirmek,
- 16) Personelin uyum içinde çalışıp çalışmadığını değerlendirmek,
- 17) Ekibin vakaya çıkış, ulaşma, hastaneye varış ve ayrılış sürelerinin takip ve izlenimi yapmak,
- 18) İstasyon genel düzeninin temizlik ve düzenin değerlendirmesini yapmak,
- 19) Değerlendirme görevinin devamlılığını sağlamak,
- 20) Değerlendirme evraklarının düzenlemesini ve saklanmasını sağlamak.
- 21) İstasyon ile Başhekimlik arasında koordinasyonu sağlamak,
- 22) Değerlendirme sonuçlarını Başhekimliğe bildirmek,
- 23) Değerlendirme yapılacak istasyonların değerlendirilmesi ve koordinasyonu sağlamak,
- 24) Değerlendirme raporlarını üst yönetime sunmak,
- 25) Kalite Birimi ve Saha Koordinasyon Birimi ile koordineli çalışmak,

 <p>TC. Sağlık Bakanlığı ANKARA 112 İL AMBULANS SERVİSİ BAŞHEKİMLİĞİ</p>	ANKARA 112 İL AMBULANS SERVİSİ BAŞHEKİMLİĞİ İÇ HİZMET DEĞERLENDİRME BİRİMİ GÖREV TANIMI			
Doküman No: İHD. YD.01	Yayın Tarihi:01.05.2015	Revizyon Tarihi:00	Revizyon No:00	Sayfa No: 3 / 6

26) Başhekim tarafından verilen birim ile ilgili diğer görevler.

27) Ekibin ambulans için de ve dışında vakaya müdahalesini değerlendirmek.


28) Ekibin ASOS sisteminden imza, nöbet defteri ve formlarını eksiksiz doldurduğunu değerlendirmek.

Ofis Çalışanı

- 1) 29.04.2014 tarih ve 28986 sayılı Acil Sağlık Hizmetleri Yönetmeliğinde belirtilen görevleri yapmak.
- 2) R.G. tarihi 20 Eylül 2013 R.G. sayısı 28771 Ambulanslar ve Acil Sağlık Araçları İle Ambulans Hizmetleri Yönetmeliğinde belirtilen görevleri yapmak.
- 3) 24.01.2005 tarih 872 Sayılı İl Ambulans Servisi Çalışma Yönergesinde belirtilen görevler.
- 4) İşe giriş sözleşmelerinde (657, 4/B, 4/C, 4924) yer alan görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
- 5) İç Hizmet Değerlendirme Birim Sorumlusuna karşı sorumlu olmak.
- 6) Değerlendirme sonrası raporları hazırlamak (İHD.FR.17) ve arşiv düzenini sağlamak.
- 7) EBYS den birim ile ilgili yazışmaları yapmak.
- 8) İç Hizmet Değerlendirme Birim sorumlusu tarafından verilecek birim ile ilgili diğer görevleri yerine getirmek.

Ekip Sorumlusu:

- 1) 29.04.2014 tarih ve 28986 sayılı Acil Sağlık Hizmetleri Yönetmeliğinde belirtilen görevleri yapmak.
- 2) R.G. tarihi 20 Eylül 2013 R.G. sayısı 28771 Ambulanslar ve Acil Sağlık Araçları İle Ambulans Hizmetleri Yönetmeliğinde belirtilen görevleri yapmak.
- 3) 24.01.2005 tarih 872 Sayılı İl Ambulans Servisi Çalışma Yönergesinde belirtilen görevler.
- 4) İşe giriş sözleşmelerinde (657, 4/B, 4/C, 4924) yer alan görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
- 5) 112 Kılık Kıyafet Yönetmeliğine uygun olarak giyinmek.

 <p>TC. Sağlık Bakanlığı ANKARA 112 İL AMBULANS SERVİSİ BAŞHEKİMLİĞİ</p>	ANKARA 112 İL AMBULANS SERVİSİ BAŞHEKİMLİĞİ İÇ HİZMET DEĞERLENDİRME BİRİMİ GÖREV TANIMI			
Doküman No: İHD. YD.01	Yayın Tarihi:01.05.2015	Revizyon Tarihi:00	Revizyon No:00	Sayfa No: 4 / 6

- 6) İç Hizmet Değerlendirme Birim Sorumlusuna karşı sorumlu olmak.
- 7) İstasyon personelinin ambulansta bulunan malzemeler, tıbbi cihazlar ve ilaçlara olan hakimiyetini değerlendirmek.
- 8) İstasyonda bulunan evrak ve dosyaların düzenini imzalarını değerlendirmek.
- 9) Personelin vakaya yaklaşımını ve müdahalesini değerlendirmek.
- 10) İç Hizmet değerlendirme ekibindeki diğer arkadaşlarına yardımcı olmak.
- 11) İç Hizmet Değerlendirme Birim sorumlusu tarafından verilecek birim ile ilgili diğer görevleri yerine getirmek.

2.Değerlendirmeci:


- 1) 29.04.2014 tarih ve 28986 sayılı Acil Sağlık Hizmetleri Yönetmeliğinde belirtilen görevleri yapmak.
- 2) R.G. tarihi 20 Eylül 2013 R.G. sayısı 28771 Ambulanslar ve Acil Sağlık Araçları İle Ambulans Hizmetleri Yönetmeliğinde belirtilen görevleri yapmak.
- 3) 24.01.2005 tarih 872 Sayılı İl Ambulans Servisi Çalışma Yönergesinde belirtilen görevler.
- 4) İşe giriş sözleşmelerinde (657, 4/B, 4/C, 4924) yer alan görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
- 5) 112 Kılık Kıyafet Yönetmeliğine uygun olarak giyinmek.
- 6) Ekip Sorumlusuna karşı sorumlu olmak
- 7) Ambulansda bulunan malzemelerin ve ilaçların temizliği, miad durumu ve kullanma becerisini değerlendirme.
- 8) Ambulansın içinin düzenini değerlendirme.
- 9) Ambulansın içinin temizliği ve nasıl yapıldığını değerlendirme.
- 10) Temizlik solüsyonlarının kontrolünü yapmak.

 <p>TC Sağlık Bakanlığı ANKARA 112 İL AMBULANS SERVİSİ BAŞHEKİMLİĞİ</p>	ANKARA 112 İL AMBULANS SERVİSİ BAŞHEKİMLİĞİ İÇ HİZMET DEĞERLENDİRME BİRİMİ GÖREV TANIMI			
Doküman No: İHD. YD.01	Yayın Tarihi:01.05.2015	Revizyon Tarihi:00	Revizyon No:00	Sayfa No: 5 / 6

- 11) Personelin kılık, kıyafet kontrolünü yapmak.
- 12) Personelin vakaya yaklaşımı ve müdahalesini değerlendirmek.
- 13) Değerlendirme ekibinde bulunmak,
- 14) Değerlendirme sonrası gerektiğinde yapılacak faaliyetlere katılmak.
- 15) Lüzum halinde resmi aracı kullanmak.

3.Değerlendirmeci:

- 1) 29.04.2014 tarih ve 28986 sayılı Acil Sağlık Hizmetleri Yönetmeliğinde belirtilen görevleri yapmak.
- 2) R.G. tarihi 20 Eylül 2013 R.G. sayısı 28771 Ambulanslar ve Acil Sağlık Araçları İle Ambulans Hizmetleri Yönetmeliğinde belirtilen görevleri yapmak.
- 3) 24.01.2005 tarih 872 Sayılı İl Ambulans Servisi Çalışma Yönergesinde belirtilen görevler.
- 4) İşe giriş sözleşmelerinde (657, 4/B, 4/C, 4924) yer alan görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
- 5) 112 Kılık kıyafet yönetmeliğine uygun olarak giyinmek
- 6) Ekip Sorumlusuna karşı sorumlu olmak.
- 7) Araç sürücüsünün ehliyeti, aracın ruhsatı, sigortası ve muayene bilgilerini kontrol etmek.
- 8) Araçta bulunan hasarları ve bu hasarlarla ilgili tutanakların değerlendirilmesi.
- 9) Aracın motor ve mekanik aksanının değerlendirilmesi.
- 10) Araç sürücüsünün ambulansa olan hakimiyetinin değerlendirilmesi.
- 11) Araç sürücüsünün ambulanda bulunan malzemelere olan hakimiyetini değerlendirme.
- 12) Sürücünün sürüş uygunluğunu değerlendirmek.
- 13) Değerlendirme ekibinde bulunmak.
- 14) Değerlendirme sonrası gerektiğinde yapılacak faaliyetlere katılmak.
- 15) Lüzum halinde resmi aracı kullanmak.

	ANKARA 112 İL AMBULANS SERVİSİ BAŞHEKİMLİĞİ İÇ HİZMET DEĞERLENDİRME BİRİMİ GÖREV TANIMI			
Doküman No: İHD. YD.01	Yayın Tarihi:01.05.2015	Revizyon Tarihi:00	Revizyon No:00	Sayfa No: 6 / 6

KULLANILAN ARAÇ GEREÇLER: İşini ve görevini yerine getirebilmek için her türlü donanımı(telefon, fotokopi, bilgisayar Office programları vs.)kullanabilir olmak.

KİŞİSEL NİTELİKLER:

Birim Sorumlusu: 112 Hizmetleri alanında en az 10 yıllık deneyimi olmak, Eğitim Modüllerini tamamlamış olmak, bu alanda çalışmış olmak.

Birim Çalışanı: 112 Hizmetleri alanında en az 5 yıllık deneyimi olmak.