



## ANKARA 112 İL AMBULANS SERVİSİ BAŞHEKİMLİĞİ İŞ TANIMI

Doküman No:  
YÖN. YD.01-05

Yayın Tarihi:25.12.2009

Revizyon Tarihi:30.09.2015

Revizyon No:02

Sayfa No:01

**BİRİM:** Başhekim Yardımcısı

**İŞİN ADI:** Başhekim Yardımcısı (Eğitim)

**BAĞLI OLDUĞU BİRİM:** İl Ambulans Servisi Başhekimliği

**SORUMLU OLDUĞU KİŞİ:** Başhekim

**İŞİN ÖZETİ:** Merkez ve istasyonlarda çalışan tüm personelin işe başlama, uyum, Hizmet içi, yenileme ve staj eğitim planını hazırlamak ve uygulanmasını koordine etmek, Personelin hizmete uyum ve motivasyonu için çalışmalarda bulunmak ve personelden gelen önerileri değerlendirip, gereği için başhekimine sunmak.

### **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) Tüm personelin eğitim durumunun tespitini sağlar,
- 5) Kurumun yıllık eğitim hedeflerinin belirlenmesini sağlar,
- 6) Hedefler doğrultusunda yıllık eğitim programı oluşturulmasını sağlar,
- 7) Eğitim programının uygulanmasını sağlar,
- 8) Eğitimlerin planlanmasında İnsan Kaynakları Birimi ve ASH Şube Müdürlüğü Eğitim Birimi ile koordineli çalışır,
- 9) İşe yeni başlayan personelin eğitim planını yapar ve uygulamasını koordine eder,
- 10) Kurum içinde birimler arasında yer değişikliği yapan personele, uyum programı uygulamasını sağlar,
- 11) İstasyon ekip eğitimlerini koordine eder,
- 12) Hasta hakları, çalışan güvenliği, psikolojik destek programı, adli tıp, kalite gibi konularda yıl içinde gerekli görüldüğünde eğitim planı yapar ve uygulanmasını koordine eder,
- 13) Kurumda beceri eğitimi görececek öğrencilerin okullarıyla yazışmaların, staj toplantılarının yapılmasını, stajyer öğrencilerin istihdamının koordinasyonunu sağlar.