

 <p>TC Sağlık Bakanlığı ANKARA 112 İL AMBULANS SERVİSİ BAŞHEKİMLİĞİ</p>	ANKARA 112 İL AMBULANS SERVİSİ BAŞHEKİMLİĞİ KKM ÇAĞRI KARŞILAMA İŞ TANIMI			
Doküman No: KKM. YD.06	Yayın Tarihi: 15.12.2009	Revizyon Tarihi: 30.09.2015	Revizyon No:05	Sayfa No: 1/2

BİRİM: Komuta Kontrol Merkezi

İŞİN ADI: Çağrı Yönlendirme Birimi Çalışanı

BAĞLI OLDUĞU BİRİM: İl Ambulans Servisi Başhekimliği

SORUMLU OLDUĞU KİŞİ: KKM Sorumlu Hekimi, KKM Nöbetçi Hekimi, Başhemşire, Başhekim Yardımcısı, Başhekim, Sağlık Müdür Yardımcısı

İŞİN ÖZETİ: Havuza gelen telefon çağrılarını eksiksiz ve zamanında karşılamak, değerlendirmek ve ilgili ekibe vakayı vermek.

KISALTMALAR:

KKM: Komuta Kontrol Merkezi

ASOS: Acil Sağlık Otomasyon Sistemi

ODD: Olağan Dışı Durum

ASELSAN: Ortak Çağrı 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) Kıyafet yönetmeliğine ve 112 kıyafet standardına uygun olarak giyinir, yaka kartı takar,
 - 6) Saat 08.00'de nöbetçi olan Komuta Kontrol Merkezi (KKM) personeli nöbetini devralır, Sorumlu Hekim belirlediği uygun masaya oturur.
- 7) Nöbetini devralan personel öncelikle bilgisayarının çalışıp çalışmadığını kontrol etmek , çalışır durumda ise kulaklık aparatını takmak ve ASELSAN ve ASOS programına giriş yapmak.

 <p>TC Sağlık Bakanlığı ANKARA 112 İL AMBULANS SERVİSİ BAŞHEKİMLİĞİ</p>	ANKARA 112 İL AMBULANS SERVİSİ BAŞHEKİMLİĞİ KKM ÇAĞRI KARŞILAMA İŞ TANIMI			
Doküman No: KKM. YD.06	Yayın Tarihi: 15.12.2009	Revizyon Tarihi: 30.09.2015	Revizyon No:05	Sayfa No: 2/2

- 8) Çağrının doğruluğunu tespit ettikten sonra hasta ve olayla ilgili bilgileri (kayıt numarası, arayan telefon numarası, arayanın kimlik bilgileri, aranan bölge, çağrı nedeni) ASELSAN programında açılan formu tamamlamak.
- 9) Çağrılarını ilgili havuza aktarmak. (danışma, koordinasyon,155,156,110,il içi nakil vb.)
- 10) Acil çağrılar acil yardım ekipleri olay yerine gidene kadar arayana temel ilkyardım bilgileri vermek.
- 11) Asılsız çağrılarını emin olunduktan sonra form açmadan kapatmak.
- 12) Olağan Dışı Durumlarda KKM Sorumlu Hekiminin talimatlarına göre hareket etmek.
- 13) Vakayı veren KKM personeli tarafından, ekibin vakaya çıkış saati, adrese ulaşım ulaşmadığı, herhangi bir olağan dışı durum ile karşılaşılıp karşılaşmadığı v.b durumlar takip etmek.
- 14) Vakasını veren KKM personeli molaya çıkacak ise, vakalarını ve hangi aşamada olduğunu, KKM içerisinde oluşan değişiklikleri devretmek.Olağan dışı durumlarda KKM sorumlusunun izni olmadan KKM'den ayrılamaz.

- **Kullanılan araç ve gereçler:** Telefon, bilgisayar, yazıcı, telsiz, faks
- **Kişisel nitelikler:** Bilgisayar (ofis programları) kullanabilmek, sağlık personeli olmak, 112 İl Ambulans Servisi ve Acil Yardım İstasyonlarının işleyişini ve mevzuatlarını bilmek.