



**ANKARA 112 İL AMBULANS SERVİSİ
BAŞHEKİMLİĞİ
VERİ HAZIRLAMA ÇALIŞANI İŞ TANIMI**

Doküman No:
KKM. YD.10

Yayın Tarihi:
15.12.2009

Revizyon Tarihi:
30.09.2015

Revizyon No:03

Sayfa No:1/2

BİRİM: Komuta Kontrol Merkezi

İŞİN ADI: Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni

BAĞLI OLDUĞU BİRİM: İl Ambulans Servisi Başhekimliği

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

İŞİN ÖZETİ: Gerçekleştirilen vaka kayıtlarını tam ve doğru tutmak

KISALTMALAR:

ASOS: Acil Sağlık Otomasyon Sistemi

KKM: Komuta Kontrol Merkezi

YSP: Yardımcı Sağlık Personeli

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) Veri hazırlama biriminde görev alacak personel saat 08.00'de nöbet devir teslimini gerçekleştirir.
- 7) ARMAKOM ve ASOS programına giriş yapmak.
- 8) Önce ASOS' dan form seçilir, seçilen formun protokol numarası ile ARMAKOM' da soru işaretinden form bulunarak iki formu kontrol etmek.
- 9) Her iki formun saatleri, ulaşım süresi, adres bilgisi, yapılan km, hasta ismi, yaşı, gidilen hastane, ekip sorumlusu, müdahaleler gibi bilgiler kontrol etmek.
- 10) Eşleşmeyen formlar için 'İŞLEMLER' menüsünde 'PERSONEL YÖNETİMİ' kısmından ilgili istasyonun ekip sorumlusu seçilerek bilginin doğruluğu teyit etmek.
- 11) Gerekli olan durumlarda ASOS' da ki 'VAKA FORMU' butonu tıklanarak formu kontrol etmek.



ANKARA 112 İL AMBULANS SERVİSİ BAŞHEKİMLİĞİ VERİ HAZIRLAMA ÇALIŞANI İŞ TANIMI

Doküman No:
KKM. YD.10

Yayın Tarihi:
15.12.2009

Revizyon Tarihi:
30.09.2015

Revizyon No:03

Sayfa No:2/2

- 12) ASOS ve ARMAKOM' daki formlarda uyumsuz vaka bilgisi yoksa ARMAKOM' da vaka formu 'SAKLA VE SONLANDIR' butonu ile sonlandırmak. Aynı form ASOS 'ta onaylanarak kapatmak.
- 13) Açılmış ya da başlatılmış olmasına rağmen, ASOS da ekipler tarafından görülmeyen formların protokol numaraları kontrol etmek,
- 14) İstasyonların vaka formları ile ilgili yaşadıkları her türlü problemde ekiplere yardımcı olmak. Gerekirse bilgi işlem ve otomasyon birimine yönlendirmek.
- 15) Yanlış girilen ATN numaralarının düzeltilmesi için ekipler arası koordinasyonu sağlamak.
- 16) Farklı birimlerden istenen vaka formlarının (Çalışan Güvenliği, Bulaşıcı hastalıklar vs.) çıktısı alınarak ilgili birimlere teslim etmek.
- 17) Paletli,(6000) Kuvöz(5000) ve Obez(7000) ambulanslara verilen kodları takip etmek.
- 18) Ekip kodu yanlış girilen formlar kontrol edilerek düzeltilmesi sağlamak.
- 19) Geçmiş tarihe ait ana form üzerinden ek form açılması işlemini yapmak.

Kullanılan araç ve gereçler: Bilgisayar (ofis programları) kullanabilmek, 112 KKM ve Acil Yardım İstasyonlarının işleyişini ve mevzuatlarını bilmek, mevcut büro malzemelerini kullanabilmek

Kişisel nitelikler: Telefon, telsiz, bilgisayar, fax, ve sistem donanımı