

Döküman Kodu:
AS.PR.04

Yayın Tarihi:
13.01.2021

Revizyon Tarihi:
01.01.2022

Revizyon No:01

Sayfa No:1/3

REVİZYON BİLGİSİ

Revizyon Tarihi	Revizyon No	Açıklama
01.01.2022	01	SKS6.1'e göre Gözden geçirildi.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Hemşirelik Hizmetleri Müdürü İmza	Kalite Müdürü İmza	Genel Müdür İmza

Döküman Kodu:
AS.PR.04

Yayın Tarihi:
13.01.2021

Revizyon Tarihi:
01.01.2022

Revizyon No:01

Sayfa No:2/3

1. AMAÇ Hizmet alımı yolu ile sağlanan ambulans hizmetinin etkin sunumu, acil müdahale için gerekli olan tüm ekipman, ilaç ve malzemenin kontrolü ile kullanıma hazır olmasının sağlanması, ambulans hizmetinin periyodik şekilde denetlenerek sürecin kontrollü işlemesi ve ambulans hizmeti verilmesi gereken koşullar için bir yöntem belirlemektir.

2. KAPSAM: Bu prosedür; Biyomedikal ve Teknik Hizmetler Bölümlerini, supervisor hemşire/gece müdürü, ambulans ekibi, Çağrı Merkezi, Enfeksiyon Kontrol komitesi, tüm sağlık personeli ve porterleri kapsar.

3. KISALTMALAR:-

4. TANIMLAR

4.1.Ambulans Hizmeti: Hastaneden hastaneye nakil, acil transport, yerinde acil müdahale, yerinde muayene, hemşirelik hizmeti, yenidoğan hasta transportu, taburcu transportu, immobilizasyon nedeni ile evden eve transport, tetkik amaçlı transport gibi talepleri kapsar. Hastanemizde, ambulans hizmetinin erişilebilirliğini sağlayan birim **Acil Servis**'tir. **Acil Servis kendisine gelen hizmet taleplerini değerlendirmek, hastaya erişimi sağlamak ve hizmetleri koordine etmekle görevlidir. Bu sürecin kontrolü ve denetiminden Acil Servis Sorumlu Hemşiresi sorumludur. Hizmet alınan ambulansın ekibi ile irtibat kurup yönlendirmek acil servis sorumlu hemşiresinin görevidir.**

5.SORUMLULAR:-

6. FAALİYET AKIŞI

6.1.HİZMET ALIMI YOLU İLE AMBULANS HİZMETİ VERİLMESİ

6.1.1.Genel İşleyiş

6.1.1.1. Ambulans firması ile yapılan hizmet sözleşmesi tanımlanmış olan kurum politikalarını kapsamak durumundadır. Hastanelerin yapmış olduğu hizmet sözleşmesinin kapsamı, bu politikalar çerçevesinde belirlenir.

6.1.1.2. Firma ile yapılan hizmet sözleşmesi, uzun sürecek vakalarda ambulansın hastaneden ayrıldıktan sonra **ne kadar zaman içerisinde** yeni bir ambulansın hastaneye gönderilmesi gerektiği konusunu da kapsar.

6.1.1.3. Yapılan hizmet sözleşmesinde, yukarıda tanımlanmış olan süreçlerden (ilaç, sarf malzeme stok ve miyad kontrolleri, ambulans günlük kontrolü, temizlik, bakım vb.) ambulans firmasının sorumlulukları dışında tutulanlar, hastanenin ilgili bölümleri tarafından yürütülür.

6.1.1.4.Tüm süreçlerin hizmet sözleşmesi kapsamında ambulans firması tarafından yürütülmesi söz konusu ise, **Acil Servis Sorumlu Hemşiresi tarafından ambulans günlük olarak denetlenerek süreçlerin uygun şekilde işleyip işlemediği kontrol edilir.**

6.1.1.5.Ayrıca ayda bir kez olmak üzere Acil Servis Sorumlu Hemşiresi, Kalite ve Destek Hizmetler Bölümleri yöneticileri ile Enfeksiyon Kontrol Komitesi tarafından, **"Anlaşmalı**

Döküman Kodu:
AS.PR.04

Yayın Tarihi:
13.01.2021

Revizyon Tarihi:
01.01.2022

Revizyon No:01

Sayfa No:3/3

Ambulans ve Ambulans Hizmetleri Denetim Formu” doğrultusunda gerekli denetlemeler yapılır.

6.2. Ambulans İstemlerinde İşleyiş

6.2.1.İç İstemlerde İşleyiş

6.2.1.1.Ambulans ihtiyacı olan hasta için, ilgili servis tarafından mesai saatleri içerisinde Acil servis Sorumlu hemşiresi,mesai saatleri dışında acil servis aranarak ambulans talebinde bulunulur.

6.2.1.2.Gece yapılan ambulans talepleri Supervisor Hemşire bilgisi dahilinde yapılır.

6.2.1.3.Klinikten hastane dışına yeni doğanın transfer kararı ilgili uzman hekim ve hasta yakını tarafından verilir, transfer edilecek sağlık kurumundan onay alınır. **Yenidoğan sevk ve Nakil Formu** ilgili sağlık personeli tarafından doldurularak yeni doğan transport kuvüzüne yerleştirilir.

6.2.1.4.Sorumlu hemşire/hemşire hastanın transfer nedenini, transfer için görüşülen hastane ve sağlık çalışanının adını, transferle ilgili özel durumları **“Sağlık Tesisleri Arası Hasta Nakil Talep Formu”**na kaydeder. Formun bir kopyası transfer yapılan hastaneye gönderilir, diğer kopyası hasta dosyasına konur.

6.2.1.5.Hemşire, anlaşmalı ambulans şirketini arayarak hastanın transferinde olması gereken kişi ve ekipmanı belirler.

6.2.1.6.Transfer sırasında hastanın durumunda veya statüsünde meydana gelebilecek değişiklikler hasta kayıtlarında belirtilmelidir.

6.2.1.7Başka bir sağlık kurumuna hasta sevki söz konusu olduğunda **Hasta Transfer Talimatı**”doğrultusunda hareket edilir.

6.3. Dış İstemlerde İşleyiş

6.3.1.Dışarıdan bir ambulans talebi olduğunda, hastane telefonunu arayan hasta/hasta yakını Acil servis bankosuna bağlanır.Hastanın bilgileri alınarak ambulans talebi karşılanır.

6.3.1.1.Gidilen hastanın hastanemize getirilmesi durumunda, ambulans ekibi tarafından Acil Servis aranarak hastanın genel durumunun ne olduğu, hastaneye ne zaman ulaşılacağı gibi konularda Acil Servis hekim/hemşiresine bilgi verilir.

7. İLGİLİ DOKÜMANLAR

7.1. Yenidoğan sevk ve Nakil Formu

7.2. Sağlık Tesisleri Arası Hasta Nakil Talep Formu

7.3. Hasta Transfer Talimatı

7.4. Anlaşmalı Ambulans ve Ambulans Hizmetleri Denetim Formu