



AMBULANS İŞLEYİŞ TALİMATI

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
ACS_T_02	04.05.2012	--	00	7

REVİZYON DURUMU

“Revizyon Tarihi”

“Açıklama”

“Revizyon No”

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Acil Servis Sorumlu Hekimi	Kalite Koordinatörü	Hastaneler Yönetim Kurulu Başkanı



AMBULANS İŞLEYİŞ TALİMATI

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
ACS_T_02	04.05.2012	--	00	7

1. AMAÇ

Bu talimatın amacı, Yakın Doğu Üniversitesi (YDÜ) Hastanesi'nde ambulansın hizmete hazır halde bulundurulmasına ve verilecek hizmete yönelik yöntemlerin belirlenmesidir.

2. KAPSAM

Bu talimat ambulans işleyiş faaliyetlerini kapsar.

3. SORUMLULAR

Bu talimatın uygulanmasından Başhekimlik, Enfeksiyon Kontrol Ekibi, Acil Servis Hekimleri, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Hemşirelik Hizmetleri Koordinatörlüğü, Supervisor Hemşire (vardiya sorumlu hemşiresi) / Gece İşletme Müdürü, Ambulans Şoförü, Acil Tıp Teknisyenleri sorumludur.

4. TANIMLAR

4.1. Enfeksiyon Kontrol Ekibi: YDÜ Hastanesi Enfeksiyon Kontrol Kurulu'nun daimi üyesi olan Enfeksiyon Hastalıkları Uzman Hekimi ve Enfeksiyon Kontrol Hemşiresi'nden oluşan ekibi tanımlar.

4.2. ATT: Acil Tıp Teknisyeni

5. UYGULAMA

5.1. Hastanemizde 3 adet acil durumlarda veya gerektiğinde hasta naklinde kullanılmak üzere, KKTC Sağlık Bakanlığı tarafından denetlenen tam donanımlı ambulans bulundurulmaktadır.

5.2. Hastanın Durumunun Değerlendirilmesi ve Transfer Planlaması

5.2.1. Hastane içinden gelen ambulans taleplerinde, hastanın durumu değerlendirilerek, transfer edilecek hastanın hekimi tarafından hastaya eşlik edecek sağlık personeli ve tıbbi ekipman ile ilgili transfer planlaması yapılır, hastane dışından gelen taleplerde hastanın genel durumu hakkında detaylı bilgi alınarak eşlik edecek sağlık personeli (gerektiğinde hekim de ekibe katılır) ve tıbbi ekipman ile ilgili planlama yapılır. Hastalar başka bir bakım merkezine sevk edildiğinde, farklı bir sağlık kuruluşuna nakledildiğinde veya yatış veya poliklinik ziyareti sonrasında eve gitmeye hazırlandıklarında ulaşım ihtiyaçları değerlendirilir. Sağlanan veya organize edilen ulaşım imkânı, hastanın ihtiyaçlarına ve durumuna uygun olarak planlanır.

5.2.2. Acil yardım hizmeti vermek üzere göreve çıkan ambulanda bir sağlık personeli / ATT ve şoför olmak üzere en az iki personel görev yapar. Hastanın klinik durumu nedeniyle gerekli ise, ekibe bir doktor da eklenir.

5.2.3. Hasta nakil amacıyla göreve çıkan ambulanda bir sağlık personeli ve bir şoför olmak üzere en az iki personel görev yapar.

5.3. Hasta Nakli

5.3.1. YDÜ Hastanesi Ambulansları, hastanın sorumlu doktoru tarafından, hastanın gereksinimine göre acil servis aranarak istenir. Hastane dışından yapılan ambulans istekleri için 153 numaralı YDÜ Hastanesi Ambulans İletişim Hattı kullanılır.



AMBULANS İŞLEYİŞ TALİMATI

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
ACS_T_02	04.05.2012	--	00	7

5.3.2.Ambulans Çağrı Merkezi'ne (153) gelen çağrılar merkezdeki ekip tarafından "**Ambulans Talep Formu**"na kaydedilerek, acil servis sağlık personeline derhal bildirilir. Hastane içinden gelen ambulansla hasta transfer taleplerinde, istemde bulunan servisin sözlü olarak ambulans ekibini bilgilendirmesi yeterlidir.

5.3.3.Gerekli hallerde 153 Ambulans Merkezi'ne bildirilerek, YDÜ Hastanesi'nden başka hastane ve yerlere nakil işleminde veya başka hastane ve yerlerden YDÜ Hastanesi'ne nakillerde YDÜ Hastanesi Ambulansları kullanılabilir.

5.3.4.YDÜ Hastanesi dışındaki diğer sağlık kuruluşlarından gelen hastalar için mutlaka Epikriz Formu aranır. Diğer sağlık kuruluşundan hastanın epikrizi teslim edilmediyse, Başhekimlik durumdan haberdar edilerek, sağlık kuruluşu ile iletişime geçilir.

5.3.5.Hasta nakli sırasında hastanın vital bulguları, tıbbi müdahale yapıldıysa yapılan uygulamalar ve müdahaleler "**Ambulansla Hasta Transfer Formu**"na veya "**Ambulansla Yenidoğan Transfer Formu**"na ambulans ekibindeki sağlık personeli tarafından kaydedilir.

5.3.6."**Ambulansla Yenidoğan Transfer Formu**"nda belirtilen ilaçlar, yenidoğan ambu (uygun ambu maske boyları ile birlikte), "**Yenidoğan Acil Durum Çantası**", transport küvözü ve yenidoğan uzman hekimi ile birlikte yenidoğan hasta transferi gerçekleştirilir.

5.3.7.Hasta, epikrizi ve varsa tetkik sonuçları, röntgen filmleri, diğer belgelerin fotokopileri ve hastanın özel eşyaları (Bakınız. Hasta Eşyaları Teslim Prosedürü, Hastanın Dışarıdan Getirdiği İlaçları Teslim ve İade Talimatı) tutanak karşılığı "**Ambulansla Hasta Transfer Formu**" / "**Ambulansla Yenidoğan Transfer Formu**" imzalanarak sorumlu doktor / sağlık personeli tarafından teslim edilir.

5.3.8.Hastanın vücut sıcaklığı, nabız, kan basıncı, solunum sayısı alınır, nakil süresince yapılan değerlendirme ve müdahaleler, sağlık personeli tarafından "**Ambulansla Hasta Transfer Formu**" / "**Ambulansla Yenidoğan Transfer Formu**"na kaydedilir.

5.3.9.Nakil sırasında hasta ile ilgili acil durum gelişirse, acil servis sorumlu doktoru aranarak bilgi verilir.

5.3.10. ATT / Sağlık Personeli, hastayı teslim alan hekime, hastanın yoldaki sağlık durumu hakkında bilgi verir. Hastayı, "**Epikriz Formu**" ve varsa tetkik sonuçları, röntgen filmleri, diğer belgelerin fotokopileri ve hastanın özel eşyaları ile birlikte transfer edilen kurumdaki ilgi kişiye "**Ambulansla Hasta Transfer Formu**" / "**Ambulansla Yenidoğan Transfer Formu**"nu karşılıklı imzalayarak teslim eder. Karşılıklı imzalanan bu formun bir nüshası hastayı teslim eden hekime verilir. İkinci nüshası hastanın YDÜ Hastanesi'ndeki dosyasında, üçüncü nüshası ise "**Ambulansla Hasta Transfer Formu**" / "**Ambulansla Yenidoğan Transfer Formu**" koçanında muhafaza edilir.

5.3.11. Ambulanslarda cenaze taşınmaz.



AMBULANS İŞLEYİŞ TALİMATI

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
ACS_T_02	04.05.2012	--	00	7

5.4. Ekipman, Malzeme ve İlaç Planlaması

Ambulansta bulunacak ekipman, malzeme ve ilaç planlaması Ambulans Sorumlu Hekiminin sorumluluğunda olmak üzere “İlaç Yönetimi ve Güvenliği Kurulu” ve “**Ambulanslar ile Özel Ambulans Servisleri ve Ambulans Hizmetleri Yönetmeliği**” tarafından belirlenir. Ambulansların her gün belirli bir saatte görevli ATT / acil servis hemşiresi ve şoför tarafından günlük kontrolleri yapılır.

5.5. Görevli ATT “**Ambulans Cihaz, Malzeme ve İlaç Günlük Kontrol Formu**” aracılığı ile formda yer alan tıbbi cihaz, malzeme ve ilaçların eksik olup olmadığını ve son kullanma tarihlerini kontrol ederek kaydeder. Eksiklikleri ve tamamlanması gereken ilaç ve malzeme talepleri ATT tarafından “**İlaç Talep ve Teslim Formu**” ve “**Malzeme Talep ve Teslim Formu**” doldurulup, acil servis sorumlu hemşiresi tarafından onaylanarak eczaneden istenir. **Miadı dolmak üzere olan ilaçlar 3 ay kala eczaneye iade edilerek, yeni miatlıları teslim alınır.**

5.6. Ambulansın Bakım ve Kontrolleri

5.6.1. Ambulans şoförü “**Ambulans Günlük Bakım Formu**” aracılığı ile formda yer alan araç mekanik ve aksam kontrollerini günlük olarak yaparak kaydeder. Ambulans şoförü tarafından yapılan araç kontrollerinde eksik ya da arızalı bir aksam / ekipman tespit edilmesi halinde Destek Hizmetleri Müdürlüğü’ne durumu rapor eder.

5.6.2. Ambulans şoförleri “**Ambulans Devir Teslim Formu**” aracılığı ile her nöbet değişiminde birbirlerine ambulansı teslim ederler ve yöneticilerine formu onaylatırlar.

5.6.3. Ambulanslar günlük olarak ve ayrıca her kullanımdan sonra kontrolleri yapılarak hizmete hazır durumda bekletilir.

5.6.4. Formlar ve ambulanslar acil servis sorumlu hekimi tarafından aylık olarak denetimden geçirilir.

5.7. Ambulans Kontrolü ve Sefere Hazır Hale Getirilmesi

Ambulanstaki tüm donanım “**Ambulans Cihaz, Malzeme ve İlaç Günlük Kontrol Formu**” kullanılarak vardiyalarda ve ayrıca her sefer sonrasında göreve çıkmış olan hemşire / ATT tarafından kontrol edilir. Bu kontroller;

5.7.1. Defibrilatörün Kontrolü

- ✓ EKG kablo bağlantısına bakılır,
- ✓ Kullanıma hazır halde olması için kablolar EKG paletleri takılır, (5 adet)
- ✓ Defibrilatörün kaşıklarının temiz ve kullanıma hazır olup olmadığı kontrol edilir, (2 adet)
- ✓ EKG printer kâğıdına bakılır, gerekiyorsa yedek printer kâğıdı temin edilir.



AMBULANS İŞLEYİŞ TALİMATI

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
ACS_T_02	04.05.2012	--	00	7

✓ Defibrilatör, ambulans hastane önünde beklediği süre içerisinde, acil servisteki şarj ünitesinde şarj edilir. Ambulans göreve çıkacağı zaman, göreve çıkacak hemşire / ATT tarafından ambulansa yerleştirilir.

5.7.2.O₂ Tüplerinin Basınç Kontrolü

Her sefer sonunda; görevden dönen hemşire / ATT tarafından tüplerin dolu olup olmadığı kontrol edilir. Tüp basıncı, 50 bara düştüğü zaman, ATT veya acil servis hemşiresinin **“Medikal Gaz İstek Formu”** aracılığı ile yapmış olduğu istemi üzerine, teknik servis Medikal Gaz Teknisyeni tarafından değiştirme işlemi yapılır.

5.7.3.Aspiratör Sisteminin Kontrolü

Her ambulans seferinden sonra görevden dönen Acil Servis Hemşiresi / ATT tarafından tüm aspiratörler kontrol edilerek **“Ambulans Cihaz, Malzeme ve İlaç Günlük Kontrol Formu”**na kaydedilir. Bakım ve veya onarım gerektiren durumlar Acil servis hemşiresi / ATT tarafından **“Medikal Cihaz Arıza Formu”** kullanılarak Biyomedikal hizmetleri servisine bildirilir.

5.7.4.Sefer sırasında kullanılmış olan ilaç ve sarf malzemeler ise; “Ambulansla Hasta Transfer Formu” veya **“Ambulansla Yenidoğan Transfer Formu”**na kaydedilir. Hastaneye gelindiğinde kullanılmış olan sarf malzeme ve ilaçların sayısı kadar ilaç ve sarf malzeme Acil Servis Sorumlu Hemşiresi’nin bilgisi dâhilinde acil servis deposundan alınarak acil servis hemşiresi / ATT tarafından ambulanstaki yerlerine yerleştirilir. Yenidoğan transferinde “Yenidoğan Acil Durum Çantası” içindeki ilaç ve malzemeler transfer öncesinde ve sonrasında **“Yenidoğan Acil Durum Çantası İlaç ve Malzeme Kontrol Formu”** aracılığı ile Yenidoğan Hemşiresi tarafından kontrol edilir ve eksik tespit edildiğinde tamamlanır. Hasta kayıtlarına girilmesi için **“Ambulansla Hasta Transfer Formu”** veya **“Ambulansla Yenidoğan Transfer Formu”** ile birlikte hasta danışmanına / acil servis hemşiresine teslim edilir.

5.7.5.Sefer sonu kontrollerinde ayrıca;

- ✓ Acil çantasının,
- ✓ Yedek malzeme çantasının,
- ✓ Travma çantasının,
- ✓ Sedyelerin yerinde olup olmadığı,
- ✓ Oksijen flowmetresinin suyunun olup olmadığı da kontrol edilerek **“Ambulans Cihaz, Malzeme ve İlaç Günlük Kontrol Formu”**na kaydedilir. Bu kontroller sırasında tespit edilen eksiklikler Acil Servis sorumlu hemşiresine bildirilerek tamamlanması sağlanır. Bakım ve onarım gerektiren cihaz ve ekipmanlar ise Biyomedikal ve / veya Teknik servis **“Teknik Servis Arıza Bildirim Formu”** ve / veya **“Medikal Cihaz Arıza Formu”** aracılığı ile ilgili bölüme bildirilerek takibi yapılır.

5.7.6.Laringoskop Setinin Kontrolü



AMBULANS İŞLEYİŞ TALİMATI

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
ACS_T_02	04.05.2012	--	00	7

Her vardiya tesliminde acil servis hemşiresi tarafından sayı olarak ve laringoskop lambası ile pillerin çalışıp çalışmadığı kontrol edilerek “**Ambulans Cihaz, Malzeme ve İlaç Günlük Kontrol Formu**”na kaydedilir.

- ✓ Kullanım sonrası kaşıklar (blade) hemşire tarafından dezenfekte edilir.
- ✓ Laringoskop için yedek pilin olup olmadığı görevli hemşire tarafından kontrol edilir, gerektiğinde acil servis sorumlu hemşiresi tarafından “**Malzeme Talep ve Teslim Formu**” aracılığı ile talep yapılarak Sarf Depo Birimi’nden temin edilir.

5.7.7. Tansiyon Aletinin ve Steteskopun Kontrolü

- ✓ Her vardiya tesliminde acil servis hemşiresi tarafından çalışır halde olup olmadığı kontrol edilir. Bakım ya da onarım gerekiyor ise “**Medikal Cihaz Arıza Formu**” aracılığı ile Biyomedikal bölümüne acil servis hemşiresi tarafından bildirilerek takibi yapılır.
- ✓ Ambulansta steril yeniden kullanım için bulundurulanan malzeme ve ekipmanların (Örneğin; Dikiş Seti ve Doğum Seti) sterilizasyon tarihlerine bakılarak, son kullanma tarihine 24 saat kala tekrar steril edilmek üzere Acil Servis hemşiresi tarafından ambulandan alınarak merkezi sterilizasyon ünitesine gönderilir. Acil Serviste bulunan steril dikiş seti ambulansa konur. Ambulansa ait olan setin sterilizasyonu sağlanınca tekrar yerine yerleştirilir.

5.8. Ambulansların Temizlik Kontrolleri

5.8.1. Ambulansların temizliği Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından yapılır. Her gün rutin genel temizlik, haftada 2 kez Enfeksiyon Kontrol Ekibi’nin önerileri doğrultusunda genel dezenfeksiyon işlemi yapılır. Her vaka sonrası, ATT’nin belirlediği durumlarda, ambulans genel temizliği ve dezenfeksiyonu yapılır. Rutin temizlik Acil Servis Sorumlu Hemşiresi tarafından, dezenfeksiyon işlemi Enfeksiyon Kontrol Hemşiresi kontrolünde gerçekleştirilir.

5.8.2. Ambulansın genel rutin temizliği ve haftada 2 kez yapılan dezenfeksiyon işlemi “**Ambulans Temizlik Kontrol Formu**”na temizliği yapan personel ve kontrol eden Enfeksiyon Kontrol Hemşiresi / Acil Servis Sorumlu Hemşiresi tarafından kayıt edilir.

5.9. Ambulans Görevlilerinin Sahip Olması Gereken Nitelikler

Yenidoğan ve yoğun bakım transferinde mevcut bulunacak hekim ve sağlık personeli Bakanlıkça onaylanmış, ileri yaşam desteği kursunu başarı ile tamamlamış ve sertifika almış olmak zorundadır.

5.10. “Kalite İyileştirme ve Hasta Güvenliği Planı” kapsamında ve “**Hasta ve Yakınlarının Şikâyet, Öneri ve Teşekkürleri Prosedürü**” dâhilinde ambulans hizmetlerinin kalitesi değerlendirilir.



AMBULANS İŞLEYİŞ TALİMATI

Doküman No:	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Toplam Sayfa Sayısı:
ACS_T_02	04.05.2012	--	00	7

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- 6.1. Ambulansla Hasta Transfer Formu
- 6.2. Ambulans Devir Teslim Formu
- 6.3. Ambulansla Yenidoğan Transfer Formu
- 6.4. Ambulans Günlük Bakım Formu
- 6.5. Ambulans Cihaz, Malzeme ve İlaç Günlük Kontrol Formu
- 6.6. İlaç Talep ve Teslim Formu
- 6.7. Malzeme Talep ve Teslim Formu
- 6.8. Epikriz Formu
- 6.9. Hasta Eşyaları Teslim Prosedürü
- 6.10. Hastanın Dışarıdan Getirdiği İlaçları Teslim ve İade Talimatı
- 6.11. Medikal Cihaz Arıza Formu
- 6.12. Medikal Gaz İstek Formu
- 6.13. Teknik Servis Arıza Bildirim Formu
- 6.14. Ambulans Talep Formu
- 6.15. Kalite İyileştirme ve Hasta Güvenliği Planı
- 6.16. Hasta ve Yakınlarının Şikâyet, Öneri ve Teşekkürleri Prosedürü
- 6.17. Ambulanslar ile Özel Ambulans Servisleri ve Ambulans Hizmetleri Yönetmeliği (Dış kaynaklı doküman, TC)
- 6.18. Ambulans Temizlik Kontrol Formu
- 6.19. Yenidoğan Acil Durum Çantası İlaç ve Malzeme Kontrol Formu