

	HASTANIN ÖLÜMÜ HALİNDE UYGULANACAK PROSEDÜRÜ	Doküman No	ACL.PR.07
		Yayın Tarihi	01.12.2009
		Rev. No	00
		Rev. Tarihi	-
		Sayfa No	2/1

Hazırlayan	İnceleyen	Onaylayan
Başhemşire	Kalite Yönetim Direktörü	Başhekim

1. AMAÇ:

Bu prosedürün amacı; Hastanın hekim tarafından yasal olarak onaylanan ölüm raporundan sonra, hastanın vücudunda yapılacak işlemleri gerçekleştirerek, cenazeyi morga nakletmek ve yasal ölüm işlemlerini tamamlamaktır.

2. KAPSAM:

Bu prosedür, hastanın ölümü halinde gerçekleştirilecek tüm faaliyetleri kapsar

3. TANIMLAR:

Özel bir tanım yoktur.

4. SORUMLULUKLAR:

4.1. Onay ve yürürlük

Bu prosedür Başhekimin onayından sonra yürürlüğü girer.

4.2. Prosedürün Kullanıcıları

4.2.1. Tüm hastane çalışanları işleyişlerini bu prosedür kapsamında yürütmekten sorumludur.

5. PROSEDÜR

5.1. Hastanın ölümü halinde, üniteden götürülmesinden önce uygulanacak işlemlere başlamak için hekim tarafından Ölüm Mernis Tutanağı(DIŞ KAYNAKLI) ve Gömme İzin Kağıdı(DIŞ KAYNAKLI) doldurulur. Hastanın Ex olduğu teşhis edildikten sonra özel eşyaları hemşire eşliğinde hastanın yakınlarına teslim edilir.

5.2. Hastanın ölüm haberi, hastanın 1. Derece yakınına telefonla ya da hastanede bildirilir. Telefonla bilgi, sadece ilgili bölümün hekimi veya o bölüm için görevlendirilmiş nöbetçi hekim tarafından, 1. Derece hasta yakınlarına verilir.

5.3. Hastanede bilgi, ilgili bölümün hekimi veya o bölüm için görevlendirilmiş nöbetçi hekim tarafından verilir, Hasta adli vaka ise, başhekim tarafından bilgilendirilir.

5.4. Yataklı ünitelerdeki hasta ölümlerinde, görevli hemşire ve hekim tarafından öncelikle, hasta ya da hasta yatağının çevresi, diğer hastalardan ve hasta yakınlarından izole edilir

5.5. Hastanın tüm hayati bulgularının kaybolmasından sonra Ex Hazırlama Talimatı'na göre hazırlanır. Hastanın tüm bilgileri morg defterine kaydedilir.

5.6. Hastanın yanında yakını yoksa hastanın eşyası, hemşiresi tarafından Hasta Eşyaları Teslim Formu ile teslim alınır.

5.7. Hastanın hemşiresi exin üzerine Exitus Kartı yapıştırılır ve kat personeli tarafından morga götürülmesi için sedyeye alınır. Kat personeli exi morga yerleştirilir.

5.8. Tüm hemşirelik kayıtları, ilgili bölümde tamamlanır. Hasta dosyası hasta çıkışa iletilir.

5.9. Ölen kişinin nüfus kayıtlarından silinmesini sağlamak amacıyla, ölen kişinin kimliği alınarak 4 nüsha olan Ölüm Mernis ve Gömme İzin Tutanağı(DIŞ KAYNAKLI) doldurulur. Nüfustan silinme işlemi hasta yakını tarafından yapılacaksa kendisine verilir. Kayıt silinmesi kurum tarafından yapılacaksa 10 gün içinde 3 nüshası Nüfus Müdürlüğüne elden imza karşılığı ilgili sekreter tarafından teslim edilir. 1 nüshası muhafaza edilir.



HASTANIN ÖLÜMÜ HALİNDE UYGULANACAK PROSEDÜRÜ

Doküman No	ACL.PR.07
Yayın Tarihi	01.12.2009
Rev. No	00
Rev. Tarihi	-
Sayfa No	2/2

5.10. Exitusun morgdan çıkış işlemleri yapılırken muhasebe işlemlerinin bittiği onayını alır. Hasta yakınının getirmiş olduğu cenaze aracı başhekim tarafından morg çıkışına yönlendirilir.

5.11. Ölen kişi 1. derece yakınına teşhis ettirilerek ve Cenaze Teslim Tutanağı'na adı soyadı ve yakınlık derecesi yazılarak imzalatıldıktan sonra kat personelinin de exitusu teslim ettiğine dair ad soyad ve imzaları alınarak teslim edilir.

5.12. Exduhul adliye ya da şüpheli bir ölümse ilgili polis merkezine haber verilir ve belediye doktorunun haberdar olması sağlanır.

5.13. Belediye doktoru hastayı değerlendirdikten sonra olayı savcılığa naklettirir.

5.14. Savcılık incelemesinden sonra Adli Tıp Kurumu'ndan gönderilen araca ex yerleştirilir ve otopsi için yönlendirilir.

5.15. Exduhul kabul edilip ölüm sebebi belirlenmeyen hastalarda ölümü tespit eden doktorun yazacağı Ölüm Mernis ve Gömme İzin Tutanağı(DIŞ KAYNAKLI) ile ilgili kuruma gönderilir.

5.16. Ölen hasta adli vaka ise Adli Vaka Yönetim Prosedürü'ne göre işlemler uygulanır.

5.17.Uygunsuzlukların Tespiti ve Düzeltici Önleyici Faaliyetlerin Planlanması

5.17.1. Hastalarla ve işleyiş düzeni ile ilgili karşılaşılan her türlü aksaklıkla bir daha karşılaşılmaması için duruma uygun olarak Uygunsuzluk Yönetimi Prosedürü ve Düzeltici Önleyici Faaliyetler Prosedürü'ne göre hareket edilir. Uygunsuzluk Tespit Formu ve/veya Düzeltici Önleyici Faaliyet İstek Formu doldurulur.

5.17.2. Çalışan ile karşılaşılan kazalarda Personel Sağlığı Takip Prosedürü'ne göre hareket edilir. Personel Yaralanmaları Bildirim ve Takip Formu doldurulur.

6. İLGİLİ DÖKÜMANLAKAR:

- ACL.PR.02 Adli Vaka Yönetim Prosedürü
- YÖN.PR.05 Uygunsuzluk Yönetimi Prosedürü
- YÖN.PR.06 Düzeltici Önleyici Faaliyetler Prosedürü
- YÖN.PR.19 Personel Sağlığı Takip Prosedürü
- MRG.TL.01 Ex Hazırlama Talimatı
- YÖN.FR.03 Uygunsuzluk Tespit Formu
- YÖN.FR.07 Düzeltici Önleyici Faaliyet İstek Formu
- ENF.FR.01 Personel Yaralanmaları Bildirim ve Takip Formu
- KLN.FR.17 Hasta Eşyaları Teslim Formu
- MRG.FR.01 Exitus Kartı
- MRG.FR.02 Cenaze Teslim Tutanağı
- Ölüm Mernis Tutanağı(DIŞ KAYNAKLI)
- Gömme İzin Kağıdı(DIŞ KAYNAKLI)