# AMAÇ

Meydana gelen ex ve amputasyon parçalarının yakınlarına teslim edilmesi ve gerekli resmi işlemlerin yürütülmesi kurallarını belirlemek.

# KAPSAM

Bu Prosedür tüm Suruç Devlet Hastanesi çalışanlarını kapsar.

# KISALTMALAR

**EKG:** Elektrokardiyografi

**Ex:** Eksitus

**OBS:** Ölüm Bildirim Sistemi

# TANIMLAR

**Ex:** Hayatî fonksiyonların sonlanması, ölüm hali

**Amputasyon:** Kesilen Uzuvlar

**Morg görevlisi:** Cenaze yıkama, hazırlama ve kefenleme işlemlerine yardım eden kişi.

# SORUMLULUKLAR

Mesul Müdür, Acil Servis Sorumlu Hemşiresi, Gece Amiri ve morg görevlisi

# PROSEDÜR:

* 1. **Fiziki yapı:**
     1. Hastane morg çıkışı hastane ana ve acil çıkışından ayrı olarak, Otopark arka bahçede konumlandırılmıştır.
     2. **6.1.2.**İki (2) çekmeceli morg dolabı mevcuttur. Bebek cenazesine yönelik olarak, içinde cenazeyi sabitleyecek düzenek bulunur.
     3. İklimlendirmesi aspiratör sistemi ile sağlanmaktadır. Morg ortam ve dolapların ısı takibi yapılmaktadır.
     4. Cenaze yıkama yerinde 7/24 sıcak su mevcuttur.
     5. Bekleme alanı olarak hasta bekleme alanı kullanılmaktadır ve bu alanın temizlik işleri giriş kat temizlik personeli tarafından sağlanmaktadır**.**

# Çalışanların kişisel koruyucu ekipman kullanımı:

“Kişisel Koruyucu Ekipman Kullanma Talimatı”na uygun olarak gerekli ekipmanlar kullanılır.

# İlgili Birimden Çıkışı:

* + 1. Ex hazırlandıktan sonra, OBS giriş yapılır, dosyası hekimi tarafından kapatılır.
    2. Morg görevlisi bilgilendirilir ve morgu hazırlaması sağlanır.
       1. **Morg fiziki koşulların sağlanması:** Morg ve dolapların ısı takibi yapılır. Bilgilendirme sonrası morg dolabı açılır, ısı kontrolü yapılır. Sıcak su kontrol edilir. Morg dolabı ve morg temizliği kontrol edilir.
       2. Kayıtların doğru tutulmasından, morgun temizliğinden, dolapların cenaze konduktan sonra düzgün çalışıp çalışmamasından görevlendirilen personel sorumludur.
    3. Hastane morg görevlisi hemşire ve yardımcı sağlık personeli eşliğinde ex üzerindeki değerli eşyalar teslim alınarak “HB.FR.019 HASTA EŞYALARI TESLİMAT TUTANAĞI” düzenlenir. Bu form hemşire ve yardımcı (en az 2 çalışan tarafından) tarafından imzalanır. Teslim formunu hasta yakını imzaladıktan sonra bir fotokopisi ile emanet eşyalar, hasta yakınına, hastanın yakını yok ise hastane güvenlik görevlisine teslim edilir.
    4. Bulunduğu klinikte asansör kata gelene kadar ex odada bekletilir. Asansör kata geldiğinde üzeri örtülü olarak ve koridor boşaltılmış olarak asansöre taşınır.

# Morga Taşınması:

* + 1. Ex, morg görevlisinin nezaretinde klinik hizmet personeli tarafından morga götürülür. **5.5.2.**Transfer süresince cenazenin mahremiyetine özen gösterilir ve güvenli şekilde transferi yapılır. YS.FR. 007 EX TANITIM KARTI na kaydedilir.
    2. **6.5.3.Morg giriş çıkış kuralları:** Cenazenin giriş ve çıkış tarih saatleri kaydedilir.
       1. Personel kişisel koruyucu ekipman kullanır.
       2. Her cenaze enfekte olarak kabul edilerek, teslim sonrası morg temizliği ve dezenfeksiyonu yapılır.
       3. **6.5.3.3.**Morg sürekli kilitli tutulur, sadece morg görevlisi tarafından kontrollü olarak açılır, dışarıdan başkası morga giremez.

# Morga Kabul ve Bekleme Süreci:

* + 1. Exutus kartını kontrol eder. Exutus kartının bir fotokopisini dolabın dışına asar.
    2. ‘YS.FR.002 CENAZE KİMLİK KARTI’’na ve ex tanıtım kartına hasta bilgileri, kabul tarih ve saati kaydedilir.
    3. Mernis ölüm tutanağı ile defin ruhsatını doktor hazırlar. Defin ruhsatı hazırlanıp, cenaze yakınları almak istediklerinde çıkış işlemlerini başlatır.
    4. Cenaze yakınları morgun önünde hastanenin arka bahçesinde bekleyebilir.
    5. Morgda cenazenin maksimum tutulma süresi 15 günü geçemez.

# Adlî Vakalarda Sürecin İşleyişi:

* + - 1. Adli vaka olarak değerlendirilen; trafik kazası, ölü bulunanlar, yaralananlar, vb. ex hiç dokunulmadan morga kaldırılarak savcının gelmesi beklenir.
      2. Tıbbî ve hukuki sakınca bulunduğu hallerde cenaze, sahiplerine verilmez. Gerekenler kurum tarafından yapılır ve cenaze sahipleri bu konuda bilgilendirilir.

**6.6.5.3.**Adli vakalarda Cumhuriyet Savcısı ve adli tabibe otopsi yapacağı ortamı hazırlar ve otopsi sonrası morgun temizliği ve dezenfeksiyonu yapılır.Otopsi için gerekli durumlarda bir üst merkeze sevk edilebilir.

**Morgdan Çıkışı:** Hastane morg görevlisi cenaze için; “YS.FR.008 MORG GİRİŞ ÇIKIŞ DEFTERİ” hazırlar.

* + 1. Defin ruhsatı doktor tarafından onaylanarak, istendiğinde; cenaze kimlik bilgileri ve yakınının kimlik bilgileri, kimlik belgeleri ile ve yakınlarının sözlü yazılı (Cenaze teslim tutanağı) onayı ile doğrulama yapılarak cenaze ile birlikte sahiplerine teslim edilir.
    2. Cenazeyi teslim alan yakınının kimlik fotokopisi ex teslim formuna eklenir ve teslim formuna teslim eden ve teslim alan imzalar.
    3. YS.FR.002 CENAZE KİMLİK KARTI’’na cenazeyi teslim ettiği tarih ve saat kaydedilir.
  1. **Mesai saatleri dışında** gerçekleşen ex hallerinde ise, hasta doktoru tarafından hasta tabelasına ölüm ile ilgili bilgiler kaydedilir ve hastane morg görevlisinin yükümlülükleri, Gece Amiri ve nöbetçi acil servis yardımcı personeli tarafından yerine getirilir.
  2. Ölüm mernis tutanağına ex’in nüfus cüzdanı da eklenerek tüm evraklar, resmî yazışma kurallarına uygun şekilde nüfus müdürlüğüne gönderilir.
  3. Yıkama ve kefenleme rutin olarak uygulanan işlem değildir. Ex yakınlarının talebi doğrultusunda imam getirilerek gerekenin yapılması sağlanır.
  4. **Farklı kültürel ve manevi değere sahip olma durumunda:** Cenaze yakınlarının talepleri doğrultusunda ‘ilgili gruptan destek alınarak, cenaze ve yakınlarının manevi ve dini değerlerine saygı gösterilir.
  5. **Sahipleri Yanında olmayan Cenazelerde:** Ölüm anında bulunamayan cenazelerin sahiplerinin gelmesi için uygun bir süre beklenir. Ancak sahiplerine duyurulmak kaydıyla bu süre, hiç bir şekilde 15 günü geçemez.
  6. **6.13.Hastaneye ex olarak başvuruda:** Ex olarak hastaneye getirilenler, mesul müdürün izni ile kurum morguna kabul edilir.
  7. **Kimsesi Bulunmayan Ex:** Kimsesi bulunmayanların son istekleri mümkünse bir tutanakla tespit edilir.
  8. **6.14.1.**Cenaze kimsesizse kurum idaresi, defin ruhsatı ile birlikte belediyeye ve gerekli yerlere müracaat ederek gömme işlemlerini
  9. tamamlatır ve bunların belediye tarafından defnedilmesi sağlanır. Belediyenin ilgili resmî yazısı ile varsa mezarlığın adı ve mezarın ada-parsel numarası ölü kaydına mahsus deftere yazılır.
  10. Hastanede gerçekleşen ölü veya canlı doğumlar bir ay içinde o yerin nüfus idaresine bildirilmek zorundadır.

# Amputasyon ve alınmayan bebek ex‟ler için yapılan işlemler:

* + 1. Parçaların ve bebek ex’lerin sahipleri tarafından alınması için beklenilir. 1 hafta gibi bir zaman zarfında alınmayan parçaların ve bebek ex’lerin isimleri belirtilerek gömülmesi için savcılık tarafından resmi yönden izin istenir.
    2. Savcılığın verdiği izin ile hastane idaresinin bilgisi doğrultusunda şehir mezarlığına defnedilir.
  1. **Morg personelinin güvenliğinin sağlanması:** Cenaze yakınları sorun yaratabilecek ise; güvenlik görevlisi morg personelin güvenliğini sağlar.
  2. **Cenazde yakınlarının bilgilendirilmesi ve desteklenmesi:** Cenaze yakınları cenaze işlemleri hakkında bilgilendirilir. Cenazeyi ne zaman alabilecekleri defin süreci yakınlara anlatılır. Manevi olarak cenaze yakınları morg görevlisi tarafından desteklenir.
  3. **Temizlik ve enfeksiyon kontrolü:**
  4. **6.19.1.“**Morg Temizliği Talimatı ”na göre yapılır.

Morg buzdolabının içi ve dışının temizliği ile cenazelerin yıkandığı masanın temizliği her cenaze sonrası ve rutin olarak her hafta yapılır.

* + 1. Temizlik su ve deterjan kullanarak temiz alandan kirli alana doğru yapılır.
    2. Cenazenin enfekte olduğu bildirilmişse, deterjanla temizlik yapıldıktan Enfeksiyon Kontrol Hemşiresinin talimatları doğrultusunda rutin dışı dezenfeksiyon yapılır.
    3. Ex’lerin yıkanmasında kullanılan malzemelerin (sabun, eldiven, sünger, maske, önlük) her ex için ayrı olması ve işlem sonrası uygun şekilde yok edilmesi, tekrar kullanımının engellenmesi gereklidir.
    4. Yapılan temizlikler enfeksiyon kontrol hemşiresi tarafından kontrol edilir ve işlem “Morg Temizlik Planı ve Kontrol Formu”ile kayıt altına alınır.
  1. **Morg personelinin eğitimi:** Morg personeline her yıl iletişim becerileri, morg temizliği ve dezenfeksiyonu, enfeksiyonlardan korunma eğitimleri enfeksiyon kontrol hemşiresi tarafından verilir.

# İLGİLİ DOKÜMANLAR

KİŞİSEL KORUYUCU EKİPMAN KULLANMA TALİMATI

HB.FR.019 HASTA EŞYALARI TESLİMAT TUTANAĞI

YS.FR.008 MORG GİRİŞ ÇIKIŞ DEFTERİ

YS.TL.001 MORG TEMİZLİK TALİMATI DS.FR.036 MORG TEMİZLİK PLANI VE TAKİP FORMU

YS.FR.002 CENAZE KİMLİK KARTI