



T.C.

SAĞLIK BAKANLIĞI

SURUÇ DEVLET HASTANESİ

ORYANTASYON REHBERİ



**GÜVENLİK PERSONELİ
ORYANTASYONU**

İÇİNDEKİLER

1. Oryantasyon Eğitiminin Amacı
2. Kurum Tanıtımı ve Tarihçesi
3. Yönetsel Yapı Misyonumuz-Vizyonumuz-Kalite Politikamız-Temel İlke ve Değerlerimiz-Kurumsal Amaç ve Hedeflerimiz
4. Hastanemizdeki Birimler
5. Hasta ve Hasta Yakınları İle İletişimde Standartlar
6. Yeni Bir Çalışan Olarak Kişiden Beklenenler
7. Genel Oryantasyon Programı
8. Oryantasyon Eğitimi Verecek Kişiler
9. Hastanemizin Çalışma Saatleri
- 10.İzin İşlemleri
- 11.Yıllık İzin
- 12.Doğum İzni
- 13.Süt İzni
- 14.Hastanemizdeki Komiteler
- 15.Enfeksiyonların Önlenmesi İçin Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar
- 16.Güvenlik Faaliyetleri Ve Çalışma İşleyişi
- 17.Güvenlik Görevlilerinin Temel Görevi
- 18.Güvenlik Görevlilerinin Yetki Sınırları
- 19.Güvenlik Görevlilerinin Hukuki Statüleri
- 20.Güvenlik Görevlilerinin Yetkileri
- 21.Kanuni Yükümlülükleri
- 22.Beyaz Kod
- 23.Mavi Kod
- 24.Pembe Kod
- 25.Kırmızı Kod
- 26.Güvenlik Raporlama Sistemi
- 27.Hastane Bilgi Yönetim Sistemi
- 28.Kadın Erkek Fırsat Eşitliği
- 29.Hastane İletişim Bilgileri

HASTANEMİZE HOŞGELDİNİZ

HASTANE BAŞHEKİMİNİN MESAJI

Bu rehber; hastanemizde aramıza yeni katılan çalışma arkadaşlarımızın kısa sürede kurumumuza uyum sağlamaları amacıyla yürütülen oryantasyon programına katkı amacıyla hazırlanmıştır.

Hastanemizde göreve başladığınız andan itibaren adaptasyonunuzu hızlandırmak, hastanemizle ilgili bilgilere en güvenilir ve sağlıklı bir şekilde ulaşmanızı sağlamak en temel hedefimizdir. Biliyoruz ki sizlerin hastanemiz hakkında bilgi sahibi olarak aramıza katılmanız, sonraki bütün performansınızı etkileyecektir. Bu bilinçle amacımız; en kısa sürede hastanemizi tanımanızı ve hastanemize uyumunuzu sağlamaktır. Hastanemizi benimsediğiniz oranda daha verimli çalışacağınız açıktır. Bizlere katacağınız güçle hastanemizi daha yüksek hedeflere ulaştıracağımıza olan güvenimiz tamdır.

Ortak değerlerimizin hastanemizi hedeflerine en kısa sürede ulaştıracağına inanıyor, sizlerin de ekibimize katılmanızdan onur ve mutluluk duyuyoruz.

Ekibimizin bir parçası olarak her zaman uyumlu, verimli, görevine sadık ve saygılı, mutlu ve işinizden zevk alarak çalışmanızı diler, ihtiyaç duyacağınız her bilgi için bize başvurabileceğinizi hatırlatmak ister, başarılar dileriz. Aramıza hoş geldiniz...

Başhekim

ORYANTASYON EĞİTİMİNİN AMACI

Oryantasyon rehberi kuruma yeni başlayan çalışanların işe ve kuruma uyumunu sağlamak amacı ile yapılır. Oryantasyon eğitiminde kurumun tarihçesi, hastanede bulunan bölümler ve sunulan hizmetler, hasta ve yakınlarına taahhütler, hastane krokisi üzerinde hangi hizmetin nerede verildiği, hasta ve yakınları ile iletişimde standartlar, yeni bir çalışan olarak kişiden beklentiler, hakkında bilgiler verilir.

Oryantasyon rehberindeki temel amaçlar çalışanın işe ve kuruma yabancılaşmasını önlemek, sosyal kaynaşmayı hızlandırmak, iş ortamındaki belirsizlikleri ortadan kaldırmak, belirsizlik ve bilgisizlikten doğabilecek sorunların ortaya çıkmasını önlemek, iş akışına uyumunu hızlandırarak iş gücü kaybını önlemektir. Ayrıca; Çalışana “Kurumumuza Hoşgeldiniz” diyerek kuruma bağlılığı sağlamak,

- Organizasyonun yapısı, amaçları, felsefesi vb. konularda çalışana bilgi vermek,
- Kişide kendine güven duygusu yaratmak,
- Bireyde ait olma duygusunu geliştirmek ve verimli olma isteğini uyandırmak,
- Çalışana içinde bulunduğu şartları tanıtmak ve mevcut durumu öğrenme zamanını kısaltmak,
- Motivasyonu arttırmak,
- Çalışanı daha sonraki eğitimlere hazırlamak,
- Disiplin suçlarını azaltmak,
- Deneme yanılma yoluyla öğrenmeye fırsat vermemek,
- Hizmet verirken kendisi ile arkadaşları için risk oluşturabilecek hususları kontrol altına almak,
- Kişiyi görev, yetki ve sorumlulukları konularında bilgilendirmek,
- Kurumun misyon ve vizyonunu çalışana benimsetmektir.



HASTANENİN TARİHÇESİ

SURUÇ DEVLET HASTANESİ 1992 yılında kurularak faaliyet vermeye başlamıştır.2017 yılında Barış Mahallesi'nde ki yeni hizmet binasına taşınarak sağlık hizmeti vermeye devam etmiştir. Hastanemiz 2012 tarihinden itibaren “BEBEK DOSTU HASTANE” unvanını almıştır.Bu tarihten itibaren 150 yataklı İlçe Devlet Hastanemiz 22 erişkin yoğun bakım yatağı, 11 kuvöz, 5 ameliyathane odası, 11 diyaliz cihazı ile halka hizmetini devam ettirmektedir.

MİSYONUMUZ

Sağlık hizmeti almak için başvuran tüm hastalarımıza din, dil, ırk, cinsiyet ve sosyal sınıf farkı gözetmeksizin, hasta haklarına saygılı, hekim haklarına duyarlı, etik değerlere bağlı hizmeti veren ile alan arasındaki iletişimin sağlam temeller üzerinde yürütülmesini sağlayıp, memnuniyeti sürekli hale getirmeyi, kaynakları etkin ve verimli kullanmayı, nitelikli sağlık hizmeti sunumunu sağlamayı çeşitli iletişim yolları ile hastaları sağlık konusunda bilgilendirmeyi,sağlık hizmeti sunarken hasta ve yakınları ile kendi personelimizin de memnuniyetini önemseyen bir sağlık kuruluşu olmaktır.

VİZYONUMUZ

Hastanemizin hizmet sunumu konusunda gelecekteki her tür bilimsel ve teknolojik gelişimlere sonuna kadar açık, çevremizde ve bölgemizde aynı statüde olduğumuz gerek resmi gerekse özel her kurum ya da kuruluşla ve her alanda etik kurallar çerçevesinde sürekli rekabet içinde halkımızın hak ettiği uluslar arası standartta en kaliteli en verimli en güvenilir ve sürekli kendini yeniler tarzda kendisiyle rekabet eder gibi hizmet üreten bir sağlık kuruluşu olmaktır.

KALİTEPOLİTİKAMIZ

Hasta ve çalışan memnuniyetine önem veren, yasalar ve mevzuatlar doğrultusunda, sürekli gelişen ve yeniliğe odaklanan etkin sağlık hizmeti sunumunu gerçekleştirmek.

TEMEL İLKE VE DEĞERLERİMİZ

a-) TOPLUMSAL SORUMLULUK: Hastanemiz; hasta ve yakınlarının memnuniyetini ve beklentilerini önemseyerek hasta haklarına saygılı, dürüst, güvenilir ve insancıl hizmeti sunmayı ve sunduğu hizmetlerin kalitesini sürekli geliştirmeyi toplumsal sorumluluğu olarak kabul eder. Evrensel nitelikte sağlık hizmetlerini toplumun tüm kesimlerine dil, din, ırk ve cinsiyet ayrımı yapmadan, üniter ve sosyal devlet yapısından ödün vermeksizin her yaş grubuna hizmet sunar.

b-) ÇEVREYE SAYGI: Kamu hizmetleri görevlerini yerine getirirken çevreyi korur ve çevre bilincini yayarak toplumu aydınlatır

c-) BİLİMSEL YAKLAŞIM: Uluslar arası standartlarda tanı tedavi ve hasta bakımı hizmetlerini

bilimsel ve etik kurallara bağlı olarak verir. Farklı disiplinlerin birlikteliğinin getireceği güçten yararlanarak uluslar arası düzeyde nitelikli hizmetler için gerekli olanakları ve ortamı imkânlar dâhilinde sağlar ve bu tür faaliyetleri destekler.

d-)SÜREKLİ HİZMET İÇİ EĞİTİM: Çalışanlara ülke ve dünya koşullarında yaşanan yenilik ve değişimlerin gerektirdiği bilgi ve becerilerin kazandırılması amacıyla sürekli hizmet içi eğitim yapılmasının çok yönlü yararına inanır.

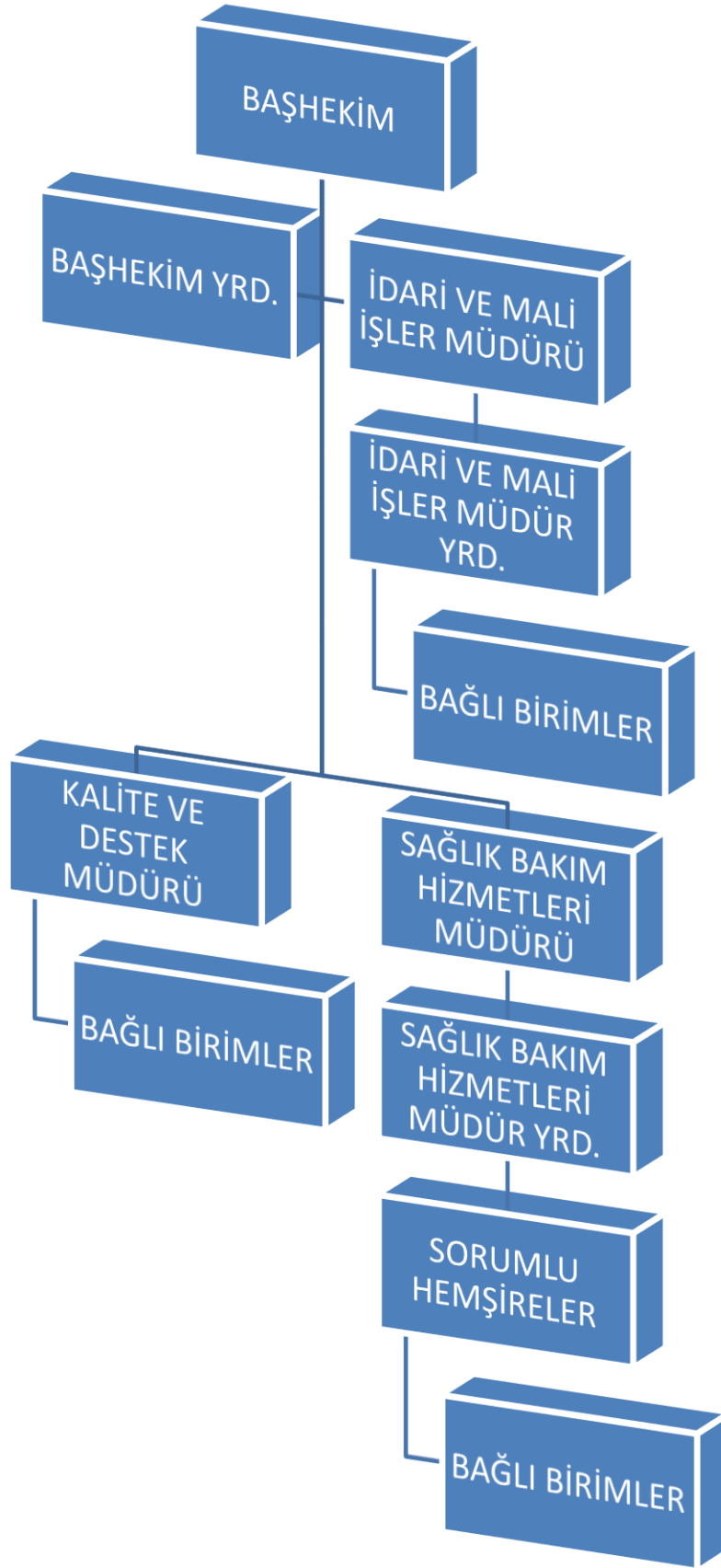
e-) ÖĞRENCİYE DESTEK: Stajyer öğrencilere saygı ve anlayış ile yaklaşarak eğitimleri için gerekli imkânları sağlık ve idari hizmetler için sağlar. Öğrencilerin mesleki ve toplumsal

sorumluluğa sahip nitelikli bireyler olarak yetişmeleri ve çalışma hayatına başarı ile katılmaları için kurumsal her türlü olanağı sunar.

KURUMSAL AMAÇ VE HEDEFLERİMİZ

1. Sağlıklı yaşamın tüm insanların temel hakkı olduğu inancı anlayışı ile hizmet vermek.
2. din, dil, ırk ve sosyal sınıf farkı gözetmeden hizmet vermek.
3. sağlık hizmetlerini en yeni teknoloji kullanarak kaliteli ve zamanında sunan bir sağlık kuruluşu olmaktır.
4. Hastanemizin hizmet sunumu konusunda gelecekteki her tür bilimsel ve teknolojik gelişimlere sonuna kadar açık olarak hizmet vermek.
5. her alanda etik kurallar çerçevesinde uluslar arası standartta en kaliteli en verimli en güvenilir hizmeti sunmak.
6. sürekli kendini yeniler tarzda kendisiyle rekabet eder gibi hizmet üreten bir sağlık kuruluşu olmaktır.
7. hasta haklarına saygılı hizmet vermek.
8. hizmeti veren ile alan arasındaki iletişimin sağlam temeller üzerinde yürütülmesini sağlamak.
9. kaynakları etkin ve verimli kullanmayı sağlamak.
10. hastaları sağlık konusunda bilgilendirmek.
11. sağlık hizmeti sunarken hasta ve yakınları ile kendi personelimizin de memnuniyetini önemseyen ve en st düzeyde tutmaya çalışan bir sağlık kuruluşu olmaktır.
12. sağlık hizmetlerinde sürekli gelişen ve uluslar arası hastane kalite standartlarına uygun hizmet alan ve veren bir sağlık kurumu olmak.
13. Bölgemizde kaliteli sağlık hizmeti vermesi nedeniyle öncelikle tercih edilen kurum olmak.

ORGANİZASYON ŞEMASI



HASTANEDE BULUNAN BİRİMLER

A BLOK -1. KAT

- Medikal ve Malzeme Deposu
- Otopark

A BLOK ZEMİN KAT

- Danışma
- Vezne
- Hasta ve Çalışan Hakları
- Psikiyatri Polikliniği
- Göz Polikliniği
- Odyometri
- KBB
- Emzirme Odası
- Kadın Hastalıkları Ve Doğum Polikliniği
- Gebe Okulu
- NST
- Çocuk Polikliniği
- Kan Alma
- Evde Bakım Hizmetleri
- Kantin
- Diş Röntgen
- Temizlik Odası
- Lavabolar

A BLOK 1. KAT

- Diş Poliklinikleri
- Ortopedi Polikliniği
- Alçı Odası
- Kardiyoloji Polikliniği
- Göğüs Polikliniği
- EKG/EFOR/HOLTER/TANSİYON ÖLÇÜMÜ
- SFT
- Kan Alma
- Dahiliye Poliklinikleri
- Emzirme Odası
- Üroloji Polikliniği
- Genel Cerrahi Poliklinikleri
- Nöroloji Polikliniği
- Diş Protez
- Diş Röntgen
- Lavabolar
- Cildiye Polikliniği

A BLOK 2. KAT

- Başhekimlik
- Sağlık Ve Bakım Hizmetleri Müdür ve Müdür Yardımcısı
- İdari Ve Mali İşler Müdürü ve Müdür Yardımcısı
- Satın Alma
- Mutemetlik
- Yazı İşleri
- Faturalama
- Arşiv
- Konferans Salonu
- Lavabolar
- Doktor Odası
- Kalite Birimi
- Tıg Birimi
- Eğitim ve Enfeksiyon Birimi
- Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Polikliniği ve Üniteleri
- Algoloji Polikliniği
- Temizlik Odası

B BLOK -1. KAT

- Çamaşırhane
- Morg
- Teknisyenler Odası
- Mutfak
- Mescidler
- Güvenlik Odası
- Pnömotik Odası
- Sığınak
- Pano Odası
- Savcı Odası
- Cenaze Yıkama Odası
- Kefenleme Odası
- Kazan Dairesi
- Atık Odası
- Oksijen Odası
- Su Deposu
- Jeneratör Odası

B BLOK ZEMİN KAT

- Yeşil Alan Doktor Ve Hemşire Dinlenme Odaları
- Server Odası
- Acil
- Bilgi İşlem
- Pansuman Odası
- İlaç Deposu Ve Alçı Odası
- Engelli Lavaboları
- Dinlenme Odası ve Temizlik Odası
- Polis Ve Jandarma
- Resüsitasyon
- Röntgen
- Müşahade Odaları
- İzole Odası
- KBRN Odası
- Anons Odası
- Ambulans Şoför Odası
- KBRN Giyinme Odası
- Yemek ve Çamaşır Ofisi
- Kantin
- Hemodiyaliz Ünitesi

B BLOK 1. KAT

- Radyoloji
- Ultrason Odaları
- Kemik Dansimetre
- Mamografi
- Röntgen Odaları
- Tomografi
- Arşiv
- Temizlik Odası
- Pano Odası
- Teknisyen Odaları
- Soyunma Odaları
- Doktor Rapor Hazırlama Odası
- Medikal Arşiv
- Ayniyat
- Bilgi İşlem
- Ambar
- Eczane
- Biyokimya Laboratuvarı
- Bekleme Salonu
- Çamaşır Ofisi
- Yemek Ofisi

B BLOK 2. KAT

- Yoğun Bakım
- Lokal Odası
- Anestezi Dinlenme Odası
- Ameliyathane
- Bilgi İşlem
- Lavabolar
- Bekleme Salonu

B BLOK 3. KAT

- Yoğun Bakım
- Bekleme Salonu
- Sterilizasyon Ünitesi
- Yemekhane
- Çamaşır Ofisi
- Yemek Ofisi
- Lavabolar
- Temizlik Odası

B BLOK 4. KAT

- Genel Cerrahi Servisi
- Kadın Doğum Servisi
- Yeni doğan Yoğun bakım
- Bekleme Salonu
- Anne Oteli

B BLOK 5. KAT

- Çocuk Servisi
- Dahiliye Servisi
- Bekleme Salonu

HİZMET SUNULAN BÖLÜMLER

Görüntüleme Hizmetleri

- ☐ USG
- ☐ Tomografi
- ☐ Direkt Grafi
- ☐ Dansitometri
- ☐ MR
- ☐ Mamografi

Laboratuar Hizmetleri

- ☐ Biyokimya Laboratuar Hizmetleri
- ☐ Mikrobiyoloji Laboratuar Hizmetleri
- ☐ Patoloji Laboratuar Hizmetleri

Diğer Teşhis ve Tetkik Laboratuar Hizmetleri

- ☐ EKO
- ☐ SFT
- ☐ EKG
- ☐ EFOR
- ☐ HOLTER
- ☐ EEG
- ☐ EMG
- ☐ Odyometri

Acil Sağlık Hizmetleri

Evde Sağlık Hizmetleri

Günübirlik Tedavi Hizmetleri

- ☐ Klinik Hizmetleri
- ☐ Poliklinik Hizmetleri
- ☐ Yoğun Bakım Hizmetleri
- ☐ Ameliyathane Hizmetleri
- ☐ Fizyoterapi Hizmetleri
- ☐ Psikolojik Tedavi ve Destek Hizmetleri
- ☐ Sosyal Hizmetler
- ☐ Çalışan Güvenliği ve Hakları Birimi
- ☐ Hasta Hakları Birimi
- ☐ Transfüzyon Tıbbi Hizmetler
- ☐ Hemodiyaliz

HASTA VE HASTA YAKINLARI İLE İLETİŞİMDE STANDARTLAR

İnsanlar arasındaki tüm ilişkilerin temel, doğal ve vazgeçilmez ilkeleri vardır. Bunlar;

- 1.Özerklik İlkesi (Tarafların bağımsızlığı, iradiliği, istekliliği)
- 2.Dürüstlük İlkesi (Aldatmama)
- 3.Saygı İlkesi
- 4.Yararlılık ilkesi (Karşılıklı zarar vermeme ve yarar sağlama)
- 5.Eşitlik ilkesi (Bireysel ve toplumsal bağlamda eşitlik)
- 6.Hakkaniyet ve Adalet İlkesi'dir.

Genelde insanlar arası ilişkilerin erdemli olması gerekir ve bu ilişkilerde de insanlar arasındaki ilişkilerin tüm kuralları geçerlidir. Hasta merkezli ilişkiler düşünüldüğünde, bu ilişkinin başlıca tarafları; hastanın kendisi, ailesi, sağlık çalışanı, sağlık kurumu (insan gücü, örgüt ve fizik yapılarından oluşan kurumsal bütün), sağlık sektörü, ulus / devlet / sağlık politikası, uluslararası platform ve doğa / küremiz oluşturur. Günlük yaşamda, hasta merkezli ilişkiler iki veya üç tarafın basit, yalın ilişkileriymiş gibi görünür ve algılanır ise de, aslında tüm tarafların bu anlamdaki ilişkilerinden oluşan bir yumağın, bir bütünün parçalandır. Bu tarafların, gerek hasta ve birbiri ile olan teke tek ilişkilerinin gerekse bir bütün olarak tüm ilişki yumağının erdemli ilişkiler olması bir zorunluluktur. Bu ilişkilerin, birbirinden soyutlanarak, yalnızca bir kısmının erdemli olmasını beklemek doğru değildir. Çünkü, sağlık çalışanının hastaya karşı olan tavrını kurumu, sektör ve yürürlükte olan sağlık politikası biçimlendirir. Buna karşılık, hastanın sağlık çalışanına karşı oluşan tavrını biçimlendiren de yine aynı ilişkiler yumağıdır.

Özetle, hasta merkezli ilişkilerde tüm tarafların erdemli olması gerekir. Taraflardan birinin, yalnızca sağlık çalışanının, erdemli olması ya da yalnızca onlardan erdemli davranışlar beklenilmesi doğru değildir. Buna karşın, ilişkiler yumağındaki olumsuzluklar sağlık çalışanının erdemsiz davranmasının gerekçesi olamaz, olmamalıdır. Sağlık çalışanı her koşulda erdemli olmak zorundadır. Tarafların hastalarla olan ilişkileri erdemliliğin tüm ilkelerine ve bu arada da hasta haklarına uygun olmalıdır. Hastalar ile olan ilişkilerinin genel insan ilişkilerine olan ayırdı da bu noktada başlar. Aynı şekilde, sağlık çalışanı, hasta ilişkilerinde erdemli ilişkilerin öğelerinden birisi, hakkaniyet, adalet, yani insan haklarına uygunluk iken diğeri de, bunun bir alt kümesi olan, hasta haklarına uygunluktur. Hasta hakları ile insan haklarının ilişkisi de bu noktada başlar.

YENİ BİR ÇALIŞAN OLARAK KİŞİDEN BEKLENENLER



Hastanemize Hoşgeldiniz.

Ülkemizin değişik illerinden, hastanemize gelen siz değerli personellerimizi hastanemizde karşılamamızın mutluluğunu yaşıyoruz. Kurumumuz siz çalışanlarımızın hastanemizde geçireceği hizmet süresini en iyi şekilde tamamlayabilmeleri için üzerine düşenin en iyisini yapmayı ilke edinmiştir.

Gelişen ve değişen bilgi teknolojileri, bilgi artışı ve sunumundaki çeşitlilik, sağlık politikaları, bireylerin sağlık gereksinimlerinin değişmesi gibi pek çok etkenler, sürekli eğitimin önemini daha da arttırmaktadır.

Hizmet içi eğitim, yaşam boyu eğitim içinde yer alan bir alt süreçtir. Hizmet içi eğitim, çalışanların hizmetteki verim ve etkinliklerinin artırılmasını, bilgi, beceri ve tutumların zenginleştirilmesini amaçlayan sürekli eğitimidir. Çalışanlara, ilgi ve ihtiyaçları doğrultusunda, kurum olanakları doğrultusunda düzenlenen hizmet içi eğitim programları; iş kazaları ve hatalarının önlenmesi, bireysel ve kurumsal verimliliğin artırılması, çalışanların mesleki güven duygusunun gelişmesi, kurum içi ilişkilerin güçlenmesi gibi pek çok konuda yarar sağlar.

Hizmet içi eğitim, bireyin mesleğe aday ya da asil olarak girişinden itibaren başlayan ve mesleğinden ayrılana kadar geçen süre içinde bilgi, beceri ve davranışlarında değişiklik yapmaya yönelik etkinliklerin tümü olarak da tanımlanabilir. Bir kurumda göreve atanan her çalışan için mesleği ile ilgili gelişmelerin gerisinde kalmamak önemlidir ve bu ihtiyaç ancak hizmet içi eğitimi de kapsayan sürekli eğitim programları ile giderilebilir.

Yaşamın insanlara sunabileceği en değerli nimetin sağlık, sağlığı korumak ve iyileştirmekle ilgili faaliyetlerinde insan emeğinin en kutsalı olduğuna kuşku yoktur.

Sağlık hizmetlerinde kalite; bir cerrahi girişim için bekleme süresinin kısaltılması, acil serviste gerçek acil bakımının verilmesi, klinik uygulamalarda farklılıkların en aza indirilmesi, yeterli olmayan veya yanlış klinik uygulamaların elimine edilmesi, günün bilimsel doğrularının uygulanması ve günün teknolojisinden yararlanılması, hekim hasta ilişkilerinin ve iş gören hasta ilişkilerinin belirli bir düzeyde olması veya toplumun sağlığının iyileştirilmesi olarak kabul edilebilir.

Sağlık hizmetleri açısından baktığımızda hasta memnuniyetini sağlamak, bir sağlık kuruluşunun önündeki en zor ve hassas konudur. Sağlık kuruluşlarının hasta memnuniyetini yakalayabilmeleri için sağlık hizmeti kalitesini iki temel açıdan ön plana çıkarmaları gerekmektedir;

- Modern tıbbi bakımın gerektirdiği optimal sağlık hizmetinin verilmesi
- Hasta hak, ihtiyaç, istek ve beklentilerinin karşılanmasıdır.

Bu duygu ve düşüncelerle yeni iş yerinizdeki çalışma hayatınızda sağlık, mutluluk, sevgi ve başarı dolu günler getirmesini diler, umutlarınızın beklentilerinizin gerçeğe dönüşmesini, herşeyin gönlünüzce olmasını temenni ederiz.

GENEL ORYANTASYON PROGRAMI ORYANTASYON EĞİTİMİNİ VERECEK KİŞİLER

Personel Şube Sorumlusu
Kalite Yönetim Direktörü
İlgili Birim Sorumlusu
Hasta Hakları Birim Sorumlusu
Enfeksiyon Hemşiresi
Eğitim Hemşiresi
Sivil Savunma Amiri
Psikolog
Anestezi Uzmanı
Hastane Otomasyon Görevlisi

HASTANEMİZİN ÇALIŞMA SAATLERİ

Hastanemizde Çalışma Saatleri Tüm Personel İçin **08:00-16:00** Arasındadır.

Hastanemizde Yeni Göreve Başlayan Personel, Oryantasyon Eğitimini Tamamladıktan Sonra Çalışacağı Birime Yönlendirilir.

İZİN İŞLEMLERİ

YILLIK İZİN

Hastane hizmetleri, kesintisiz devam eden sağlık hizmetidir. Mesai saatleri dışında, hizmetin sürekliliği nöbetle sağlanır. Sağlık personelinin ,günlük çalışma saati 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre

düzenlenir. Devlet memurlarının 10 yıla kadar 20 gün ,10 yıldan sonra 30 gün yıllık izni vardır. Yıllık izinler yılda en fazla 2'ye bölünür. İzin kağıtları sıralı amirlere onaylatılır. İzin tarihlerinde, izne ayrılacak için nöbet hizmeti planlanmamış olması gerekmektedir. Nöbetçiler acil durumlarda, nöbet değişikliği yaptıktan sonra izne çıkabilir.

Personelin kısa süreli işi varsa, ilgili amirinden saatlik izin dilekçesiyle izin yazdırır.

Bir ay içinde toplam saatlik izin süresi 8 saati geçerse, amiri isteği üzerine bir günlük yıllık izni kesilebilir.

DOĞUM İZNİ

Sağlık personelinin, günlük çalışma saati 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre düzenlenir.Bayan personele doğum yapmasından 8 hafta önce ve doğum yaptığı tarihten itibaren 8 hafta süreyle toplam 16 hafta aylıklı izin verilir. Çoğul gebeliklerde doğum öncesi izne 2 hafta ilave edilir. Ancak, sağlık durumu uygun olduğu takdirde tabibin onayıyla , isterse doğumdan önceki 3 haftaya kadar iş yerinde çalışabilir. Bu durumda, memurun çalıştığı süreler doğum sonrası sürelerle eklenir. Yukarıda öngörülen süreler çalışanın sağlık durumuna göre tabip raporunda belirlenecek miktarda uzatılabilir.

SÜT İZNİ

Doğum yapan anneye analık izni bitim tarihinden itibaren ilk 6 ay 3 saat, ikinci 6 ay ise toplam bir buçuk saat süt izni verilir. Süt izninin kullanımında çalışanın süt iznini günlük kullanacak şekilde saat seçim hakkı vardır.

Doğum sonu bayan personelin istemi halinde 2 yıl ücretsiz izin hakkı vardır.

KILIK-KIYAFET DÜZENİ

Kıyafetler 657 sayılı devlet memurları kanununa göre düzenlenmiştir.

HASTANEMİZDEKİ KOMİTELER

1. **HASTA GÜVENLİĞİ KOMİTESİ:** Sağlık hizmetlerimizin sunumu sırasında hastalarımıza zarar verilmesini önlemek amacıyla hastanemiz ve çalışanlarımız tarafından alınması gereken önlemlerin belirlenmesi sağlar.
2. **ÇALIŞAN GÜVENLİĞİ KOMİTESİ:** Sağlık kurum ve kuruluşlarında çalışan güvenliği ile ilgili risklerin azaltılması için çalışan güvenliği kültürünün geliştirilmesine ve yaygınlaştırılmasına, bunu tesis edecek uygun yöntem ve tekniklerin belirlenmesini sağlar.
3. **BİNA TURLARI EKİBİ:** Hastane altyapı güvenliğinin sağlanması, can ve mal güvenliğinin sağlanması, acil durum ve afet yönetimi çalışmaları, atık yönetimi çalışmaları, tıbbi cihazların bakım, onarım, ölçme ayar ve kalibrasyon planlarını ve kalibrasyonlarının yapılması, tehlikeli maddelerin yönetimini sağlar.
4. **TESİS GÜVENLİĞİ KOMİTESİ:** Bina turlarından elde edilen verilerin değerlendirilmesi, Hastane altyapı güvenliğinin sağlanması, can ve mal güvenliğinin sağlanması, acil durum ve afet yönetimi çalışmaları, atık yönetimi çalışmaları, tıbbi cihazların bakım, onarım, ölçme ayar ve kalibrasyon planlarını ve kalibrasyonlarının yapılması, tehlikeli maddelerin yönetimini sağlar.
5. **EĞİTİM KOMİTESİ:** Hastanemiz tarafından verilecek olan bütün eğitimlerin planı yapılır. Verilen eğitimlerin takibini yapar.
6. **ENFEKSİYON KONTROL KOMİTESİ:**Hastane enfeksiyonunu en aza indirebilmek amacıyla sürveyansı takipleri yapar. Hasta ve çalışan güvenliği açısından sterilizasyon, temizlik hizmetlerini denetler ve takibini yapar. Çalışan sağlık kartları bu birim tarafından tutulup saklanır. Hastanemizde meydana gelen enfeksiyon ile ilgili olayların takibini yapar.
7. **NÜTRİSYON DESTEK EKİBİ:** Nütrisyon Destek Ekipleri” birden fazla uzmanlık alanından kişilerin birlikte görev aldığı ve farklı uzmanlık alanlarının birlikte çalışmasına önemli bir model teşkil eden ekiplerdir. Ekipte mutlaka doktor, diyetisyen, nütrisyon hemşiresi ve eczacı bulunmalıdır. Ekip bu uzmanlık alanlarına ek olarak radyoloji uzmanları, endoskopistler, konuşma ve yutma terapistleri, enfeksiyon kontrol komitesinin üyeleri ile de koordineli çalışır. Ekibin servislerde yatan tüm hastalara nütrisyonel destek sağlaması pratikte olası değildir ancak hastanelerde bu hizmetin organizasyonunda ve sağlanmasında temel rol üstlenebilirler. Özellikle hastanın durumu karmaşık nütrisyon desteği sağlanmasını gerektiriyorsa konsültasyon istenmektedir. Nütrisyon desteğinin güvenle sağlanması temel görev olmakla birlikte eğitim faaliyetleri de önemli görevleri arasındadır.
8. **BEYAZ KOD EKİBİ:** Beyaz kod müdahalesi ile ilgili kayıtları tutmak. Uyarı sistemi oluşturmak. Giriş ve çıkış kapılarının kilitlenmesini ve kontrolünü sağlamak.Dönem tatbikatlarını yapmak.Olaya maruz kalan kişilere gerekli destekleri sağlamak. Çalışanlara Beyaz Kod ile ilgili eğitim vermek.Ekip düzenli aralıklarla yılda en az dört kez ve gerektiğinde toplanmalıdır. Gerektiğinde düzeltici-önleyici faaliyetleri başlatmalıdır. Görev alanı ile ilgili eğitim faaliyetlerini belirlemelidir.

9. **MAVİ KOD EKİBİ:** Mavi Kod ile ilgili tatbikat ve eğitimlerini organizasyonlarını yapmak. Her vardiya için ekipler belirlemek. Uygulamalarda kullanılmak üzere acil setlerini temin etmek. Yapılan müdahale ile ilgili kayıtları Kalite Yönetim Birimine gönderilmesini sağlamak. Ekip düzenli aralıklarla yılda en az dört kez ve gerektiğinde toplanmalıdır. Gerektiğinde düzeltici-önleyici faaliyetleri başlatmalıdır. Görev alanı ile ilgili eğitim faaliyetlerini belirlemelidir.

10. **PEMBE KOD EKİBİ:** Pembe kod müdahalesi ile ilgili kayıtları tutmak. Uyarı sisteminin oluşturulmasını sağlamak, Pembe kod ile ilgili tatbikat ve eğitimlerinin organizasyonunu yapmak ve çalışanlara eğitim vermek. Pembe kod uygulamalarına yönelik her dönem için tatbikatların yapılmasını sağlamak. Pembe kod ile ilgili yazılı düzenlemeleri yapmak, Pembe kod olaylarının veya tatbikatlarının kayıtlarını tutmak, tutulmasını sağlamak. Gerektiğinde düzeltici-önleyici faaliyet başlatmak.

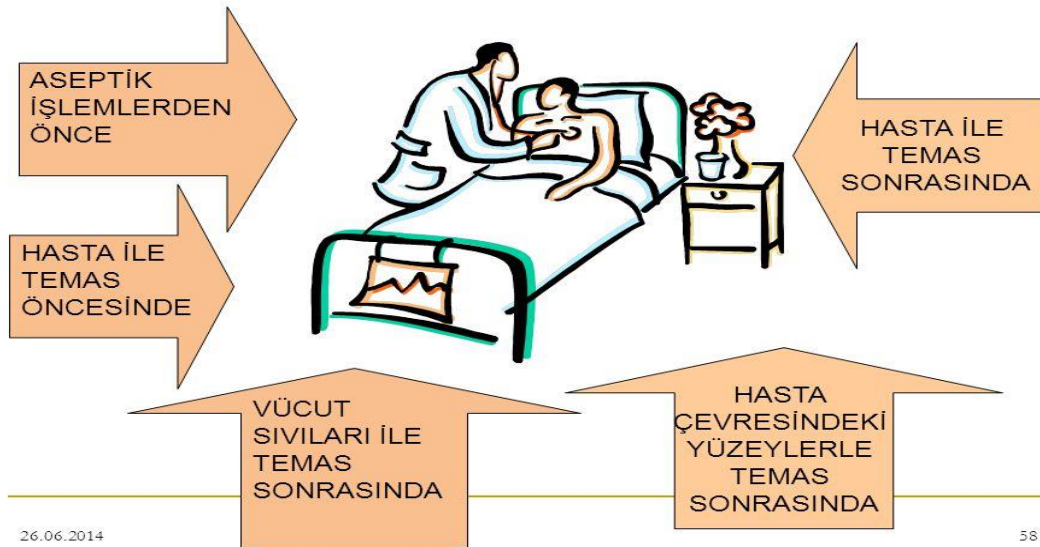
11. **KIRMIZI KOD EKİBİ:** Kırmızı Kod uygulamalarının etkinliğini, sürekliliğini ve sistematikliğini sağlar. Kırmızı Kod ile ilgili eğitim ve tatbikatların organizasyonunu yapar. Gerektiğinde düzeltici önleyici faaliyetlerin başlatılmasını sağlar.

ENFEKSİYONLARIN ÖNLENMESİ İÇİN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR

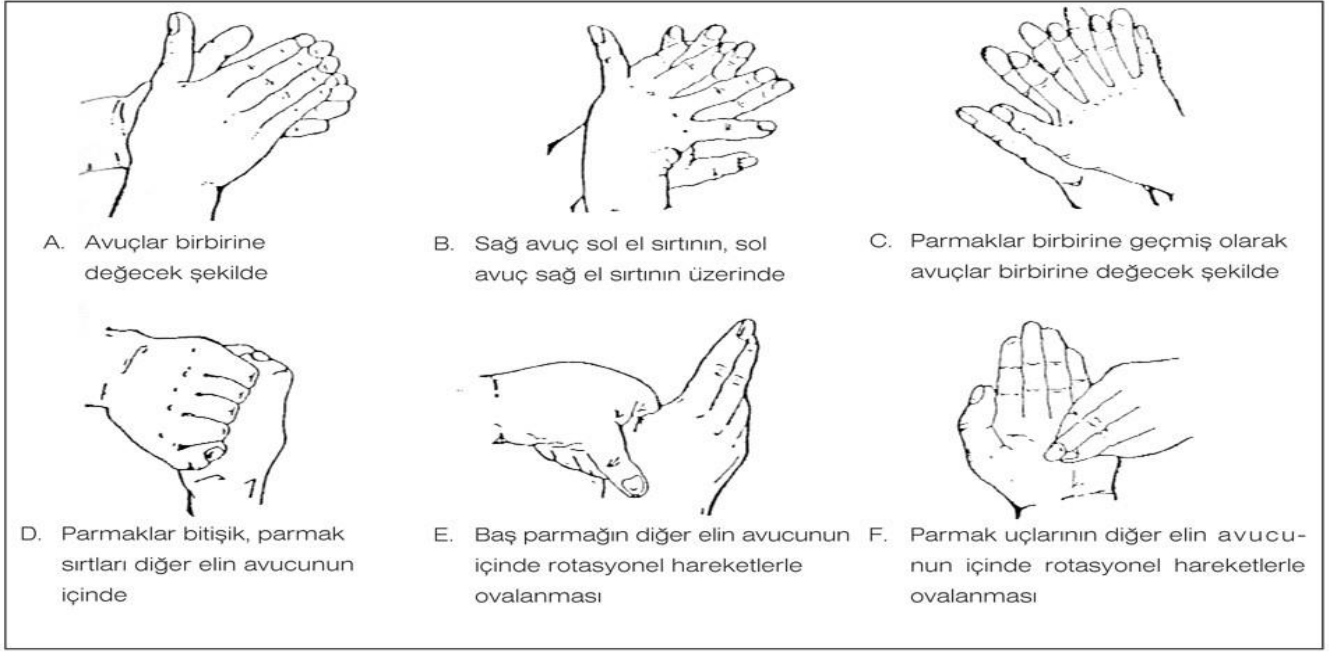
- ❖ Delici ve kesici alet yaralanmalarına ilk olarak temas bölgesi sabunlu su ile iyice yıkanır. Enfeksiyon hemşiresine bilgi verilir. Pansuman yapıldıktan sonra enfeksiyon hemşiresi delici ve kesici alet yaralanmaları bildirim formu doldurarak 6 ay takip sürecine alır.
- ❖ Kan ve vücut sıvılarıyla temas halinde enfeksiyon hemşiresine bilgi verilir. Enfeksiyon hemşiresi Kan ve Vücut Sıvılarıyla Yaralanma Bildirim Formu doldurarak 6 ay takip sürecine alır.
- ❖ Lütfen eldiven ile klinik dışında dolaşmayınız. (kapı kolu, telefon, kalem temas etmeyin).
- ❖ Koruyucu Önlükler ile klinik dışına çıkmayınız.
- ❖ Hepatit B aşılama durumunu veya personel sağlık taramalarınızı enfeksiyon hemşiresi takip eder.
- ❖ Birimlerde kullanılan cerrahi malzemeleri, aletlerin dekontaminasyonu ve mekanik temizliği talimatına uygun şekilde sterilizasyon ünitesine teslim ediniz.

EL YIKAMA İŞLEMİ NE ZAMAN GEREKLİDİR.

EL HİJYENİ (YIKAMA/ EL ANTİSEPTİĞİ)NE ZAMAN GEREKLİ?



ALKOLİK EL DEZENFEKTANI İLE EL HİJYENİ SAĞLANMASI



HASTALARLA ETKİN İLETİŞİM KURMAK İÇİN YAPILMASI GEREKENLER

- Sağlık personeli hasta ikilisinin bulunduğu ortamda hasta unutulmamalı, empati kurallarına dikkat edilmelidir.
- Tıbbi terimler kullanılması gerekiyorsa, bunlar hastaya anlayacağı dilde iletilmelidir.
- Hastaya hastalığı ile hitap etmek yerine adı ile hitap ederek, kimliğini, bireyselliğini, duygularını ve düşüncelerini önemsediğimizi hissettirmeli saygı duymalıyız.
- Rutin ve yoğun işler sırasında iletişimin kopabileceği dikkate alınmalı ve geri bildirim alınmalıdır.
- Hastanede çalışan diğer ekip elemanları ile iyi ilişkiler kurulmalıdır. Olumsuz iletişimlerin hasta ve yakınları üzerinde 'güvensizlik' oluşturabileceği unutulmamalıdır.
- Hasta ailesi de iletişim zincirine alınarak, onların da hasta bakımına katılımının sağlanabileceği unutulmamalıdır.
- Hastayı ve yakınlarını dinlemede gerçekten istekli olunmalı, ilginin tamamen hastada ve yakınında olduğu hissi verilmelidir.
- Hastayı anlama zor bir deneyimdir. Hastaya önyargısız bir yaklaşımda bulunulmalı ve onu anlamaya çalışılmalıdır. Empati ve sempati yapabilmek için hastayı kendimiz yakın hissetmemiz, ondan hoşlanmamız, aynı olayları yaşamamız gerekmez. Hastayı gözlemlememiz yeterlidir iyi ve kötü halini hasta yansıtacaktır.

tarafından kişi kuruma başladığında ve güncelleme olduğunda verilir, kayıt altına alınmalı

GÜVENLİK FAALİYETLERİ VE ÇALIŞMA İŞLEYİŞLERİ

- Gündüz mesailer 08.00 ile 20.00 Gece mesailer 20.00 ile 08.00 arasındadır.
- Güvenliklerimiz hastanenin her yerini rutin olarak gezerek kontrol ederler.
- Güvenliğe ihtiyaç duyulan durumlarda hemen çağırılarak olaya müdahale etmesi sağlanır
- Görevleri arasında araba park düzenleme işlevi vardır.

ÖZEL GÜVENLİK GÖREVLİLERİNİN TEMEL GÖREVİ

Güvenlik görevlilerinin sınırları, mevcut yasal düzenlemelerde açıkça belirtilmemiş olsa dahi, mevzuatın tamamı dikkate alındığında şu şekilde belirlenebilir:

ÖGG'leri, şirket yetkili temsilcileri tarafından Valiliklere yapılan resmî bildirimlere istinaden alınan Özel Güvenlik İzninde adres olarak belirtilen, görev alanı veya güzergahı dahilinde şirket varlıklarına yönelik suç işlenmesini engelleyecek tedbirleri hukuka uygun usullerle alabilirler.

Suç işlendiğinde kendisine tanınan yetkiler çerçevesinde olaya müdahale eder ve süratle genel kolluk kuvvetini suç mahalline davet eder.

Genel kolluk kuvveti olay yerine gelene kadar, soruşturmanın uygun şekilde yürütülmesini sağlayacak bilgi, belge, doküman ve tanıkları muhafaza eder, genel kolluğun olaya el koymasından itibaren genel kolluğun talebi halinde araştırma ve delil toplama faaliyetine yardımcı olur.

ÖZEL GÜVENLİK GÖREVLİLERİNİN YETKİ SINIRLARI

- Özel güvenlik görevlileri, kendisine verilen yetkileri; özel güvenlik görevlisi kimlik kartını herkes tarafından görülebilecek şekilde taşımak şartıyla, üniformalı olarak, görevli oldukları süre içerisinde ve görevli oldukları alanlarda kullanabilirler.
- Güvenlik görevlileri, özel güvenlik izin belgesinde belirtilen adres ve nakit taşıma güzergahı dışında yetkili değildir.
- Özel güvenlik görevlileri kendilerine görev sırasında kullanılmak üzere şirket tarafından verilen ve genel kolluk tarafından ruhsat düzenlenmiş olan silahlarını, ancak görev alanı içerisinde taşırlar.
- Gerekli izinler alınmadan şirket envanterindeki silahın görev alanı dışına çıkarılması 6136 sayılı kanun kapsamında kanuni takibata uğrarlar.

GÜVENLİK GÖREVLİLERİNİN HUKUKİ STATÜLERİ

5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanununun 23 üncü maddesine göre, “Özel güvenlik görevlileri Türk Ceza Kanununun uygulanmasında memur sayılır. Bunlara karşı görevleri sebebiyle suç işleyenler Devlet Memurları aleyhine suç işlemiş gibi cezalandırılır” hükmü bulunmaktadır.

Özel güvenlik görevlileri, görevlerini yaparlarken genel kolluk kuvvetlerine tanınan bir kısım yetkileri de kullandıklarından, kendilerine karşı mukavemet, hakaret, tehdit, saldırı gibi suçlarla karşılaşmaları her zaman mümkündür. Bu nedenle özel güvenlik görevlilerinin görevli oldukları sürelerde hukuken korunmaları maksadıyla kendilerine karşı işlenen suçlar bakımından memur sayılmaları kabul edilmiştir.

Bu kapsamda, görevlerini ifa ederken veya görevli olmasalar bile icra ettikleri görevden dolayı kendilerine karşı suç işlenmesi halinde, faillerin memurlara karşı işlenen suçlardan yargılanmaları gerekir. Özel güvenlik görevlileri, güvenlik hizmetlerini yürütürken kolluk memurlarıyla ilişkilendirilen suçları (işkence, kötü muamele, vb.) işlemeleri halinde ise, memurlar gibi ceza alırlar. Ancak, memurların yargılanması için gerekli süreçler uygulanmadan (mülki amirin izninin alınması vb) genel hükümlere göre ceza yargılanması sürecine tabi olurlar.

GÜVENLİK GÖREVLİLERİNİN YETKİLERİ

5188 sayılı kanunun 7'nci maddesinde güvenlik görevlilerinin yetkileri genel olarak sıralanmıştır. Güvenlik görevlileri tarafından, görev alanlarında suç işlenmesini engellemek ve görev alanlarına yönelik suç girişimlerini caydırmak maksadıyla önleme kapsamında kullanılabilecek yetkiler;

- ❖ **DURDURMA VE KİMLİK SORMA YETKİSİ**; Görev yeri girişlerinde, hizmet binalarında görevli güvenlik görevlileri binaya girişte kişileri durdurma ve kimlik sorma yetkisini kullanabilir. Durdurma ve kimlik sorma yetkilerinin kullanılması için ayrıca bir hakim kararına veya savcılık talimatına ihtiyaç yoktur. Ancak kişilerin, görev alanı girişinde kimlik göstermeyi kabul etmemesi halinde kişinin görev alanına girmesine izin verilmeyeceği uygun bir dille izah edilir. Ayrıca, suç teşkil etmemesine rağmen görev alanına girmesine izin verilmeyen eşyaların emanete alınması sırasında, güvenlik görevlisi tarafından eşyanın sahibinin kimlik bilgilerinin tespit edilmesi maksadıyla kimlik sorma yetkisi kullanılır. Bir kişinin veya aracın durdurulması kontrol için ayrılan makul süreyi aşmamalıdır. Yapılan kontrolün konusu ve sebepleri talep edilmesi halinde ilgiliye uygun şekilde açıklanır. Kontrolten sonra talep edilirse derhâl bir tutanak düzenlenir ve talep edilen kişiye imza karşılığı teslim edilir.
- ❖ **ARAMA YETKİSİ**; 5188 sayılı kanunun güvenlik görevlilerine arama konusunda verdiği yetki; önleme araması kapsamında kişilerin detektörle, eşyaların ise x-ray cihazları ile aranması ile sınırlıdır. Güvenlik görevlileri bu çerçevede; görev alanına girmek isteyen kişileri duyarlı kapıdan geçirebilirler ve detektörle üst araması yapabilirler. Kişilerin eşyalarını X-ray cihazından veya benzeri güvenlik sistemlerinden geçirebilirler. Aranılan kişilerin arama yapılmasına dair hakim kararı talep etmeleri halinde kendilerine “aramanın 5188 sayılı kanunun 7. Maddesine göre yapıldığı ve arama başlamadan önce aramaya rıza göstermezse binaya girmekten vazgeçmesi şartıyla arama yapılmayacağı” kendisine sözlü olarak tebliğ edilir. Aranmayı kabul etmeyen kişilerin binaya giriş yapmasına izin verilmeyebilir. . Güvenlik görevlilerinin, arama sırasında kimlik göstermeleri gerekmez. Ancak, güvenlik görevlisi, özel güvenlik görevlisi kimlik kartını görünecek şekilde taşımak zorundadır. Önleme amaçlı aramada tutanak düzenleme zorunluluğu bulunmamaktadır. Ancak aramaya tabi tutulan şah- sın talebi halinde tutanak düzenlenir ve bir sureti şahsa teslim edilir. Güvenlik görevlisinin arama yetkisini kullanması, sınırları özel güvenlik izni ile belirlenmiş kendi görev alanında ve kanunlarla kendisine tanınan yetkiler çerçevesinde olmalıdır. TCK; hukuka aykırı olarak bir kimsenin üstünü veya eşyasını arayan kamu görevlisine üç aydan bir yıla kadar hapis cezası verilmesini ön görmektedir.
- ❖ **EMANETE ALMA YETKİSİ**; Güvenlik görevlisi; suç teşkil etmemekle birlikte, korum alanının özelliğine göre tehlike doğurabileceği değerlendirilen eşyayı emanete alma yetkisine sahiptir. Şirket güvenlik talimatlarında binalara sokulması yasak olduğu belirtilen eşya sahibinin rızası ile Hasta eşyaları teslim alma-teslim etme formu ile emanete alınır. Eşyanın teslim alınması sırasında iki suret teslim fişi düzenlenir, birinci suret eşya ile birlikte bulundurulur, ikinci suret eşya sahibine verilir. Eşyanın sahibine iadesi sırasında birinci suret eşya sahibine imzalatılarak Güvenlik Görevlisi tarafından muhafaza edilir. Bu kapsamdaki eşyasını emanete bırakmak istemeyen kişilerin korunan alana girişine müsaade edilmeyebilir. Henüz suç işlenmeden önce arama neticesi elde edilen tehlike yaratabilecek eşya tehlikenin ortadan kaldırılması amacıyla veya önleme amaçlı olarak emanete alınabilir. Önleme amaçlı arama sırasında bulundurulması suç olan eşyanın veya bir suç olayında kullanıldığı anlaşılan eşyalar hakkında da emanete alma yetkisi kullanılır. Ayrıca görev alanında terk edilmiş ve bulunmuş eşya da emanete alınır.

ADLİ GÖREVLER AÇISINDAN GÜVENLİK GÖREVLİLERİNİN YETKİ VE GÖREVLERİ

Cumhuriyet Savcısı, Devlet adına hazırlık soruşturma ve kovuşturmaları yapar. İhbar veya herhangi bir şekilde suçun işlendiği yönünde bir zehap doğarsa, kamu davasının açılmasının gerekli olup olmadığı yönünde araştırmalara başlar. CMK madde 161'e göre, Cumhuriyet Savcısı araştırma yaparken bütün memurlardan her türlü bilgiyi isteyebilir, tahkikatını gerek doğrudan doğruya ve gerek zabıta makam ve memurları vasıtasıyla yapabilir. Bütün adli kolluk görevlileri el koydukları olayları, yakalanan kişiler ile uygulanan tedbirleri derhal bildirmek ve Cumhuriyet Savcılığının adliyeyle ilişkin işlerde bütün işlerde bütün emirlerini yerine getirmekle yükümlüdürler.

Özel güvenlik görevlileri de özel kolluk oldukları için, adli görev bakımından Cumhuriyet Savcılarına bağlı olup, adli olaylarla ilgili emirlerini yerine getirmek zorundadırlar. Cumhuriyet Savcılarının şifahi veya yazılı talep ve emirlerini yapmayarak adli görevi suiistimal etmeleri durumunda haklarında savcılıkça doğrudan takibatta bulunulacağı kanunda belirtilmiştir.

ADLİ YAKALAMA YETKİSİ

Yakalama; Kamu güvenliğine, kamu düzenine veya kişinin vücut veya hayatına yönelik var olan bir tehlikenin giderilmesi için denetim altına alınması gereken veya suç işlediği yönünde hakkında kuvvetli iz, eser, emare ve delil bulunan kişinin gözetimine veya muhafaza altına alma işlemlerinden önce özgürlüğünün geçici olarak ve fiilen kısıtlanarak denetim altına alınmasıdır. Güvenlik görevlileri, görev alanı içinde kamu güvenliğine, kamu düzenine veya kişinin vücut hayatına yönelik var olan bir tehlikenin giderilmesi amacıyla suç unsurları tespit edildiğinde yakalama yetkisini kullanabilir. Yakalanan kişilerden, herhangi bir suçtan arandığı veya başka suçlarla ilgisi olduğu tespit edilenler, genel kolluk kuvvetlerinin talimatı ile haklarında adli işlemler yapılmak üzere genel kolluk kuvvetlerine teslim edilinceye kadar yakalanabilirler. Şüphe üzerine yakalananların durumu açıklığa kavuştuğunda, yakalama sebeplerinin ortadan kalktığı belirlenenler kolluk kuvveti ile görüşülerek derhal serbest bırakılır. Kişiye suç işlerken veya fiilin pek az önce işlendiğini gösteren eşya veya delillerle rastlanması, suçüstü bir fiilden dolayı izlenen kişinin kaçması ihtimalinin bulunması veya hemen kimliğini belirleme imkânının bulunmaması gibi hâllerde, herkes tarafından geçici olarak yakalama yapılabilir. Küçüklere veyahut beden veya akıl hastalığı yahut maluliyeti dolayısı ile kendisini idareden aciz bulunanlara karşı işlenen suçlulara yakalama yetkisi kullanılabilir. Yetkili merciler tarafından haklarında tutuklama veya yakalama müzekkeresi bulunan, ceza veya tutukevinden firar eden veya kolluk tarafından suç şüphelisi olarak yakalanmış iken kaçan kişiler üzerinde yaka- lama yetkisi kullanılabilir. Kişinin vücudu veya sağlığı bakımından mevcut bir tehlikeden korunması amacıyla yakalama yetkisi kullanılabilir.

Görev alanı içerisinde olay yerini ve delilleri korumak maksadıyla işlemlere başlayan güvenlik personeli bu işlemlerin yapılmasını kasten ihlal eden veya yetkisi dahilinde olarak aldığı tedbirlere aykırı davranan şahısları işlemlerin sonuçlanmasına kadar yakalayabilirler. Özel güvenlik görevlileri, yakalamanın bütün şartları olmasına rağmen yakalamayı yaparken aşağıda belirtilen hususları daima göz önünde bulundurmalıdırlar: Fiili işlediği zaman 11 yaşını bitirmemiş olanlar ile 15 yaşını bitirmemiş sağır ve dilsizler suç nedeni ile yakalanamaz. Küçüklerin kimlikleri ve eylemleri mutlaka gizli tutulur.

Birden fazla kişi yakalandığında varsa, küçükler yetişkinlerden ayrı tutulur. Yakalanan kişinin ilk olarak kimlik tespiti ve kaba üst araması yapılır, kendisine veya başkalarına zarar verebilecek silah gibi unsurlardan arındırılması sağlanır ve bu işlemlerin yapıldığına dair tutanak düzenlenir. Yakalama sırasında suçun iz, emare, eser ve delillerinin yok edilmesini veya bozulmasını önleyecek tedbirler alınır. Yakalama işlemi bir tutanakla tespit edilir. Yakalanan kişiler derhal suç delilleriyle birlikte en kısa sürede genel kolluk görevlilerine tutanakla teslim edilmelidir. Olaya müdahale eden ve yakalamayı yapan özel güvenlik

görevlisinin tanık sıfatıyla ifadesinin genel kollukça veya savcılıkça alınması mümkündür. Her türlü tutanağın bir sureti mutlaka ilgili kişiye verilir.

KELEPÇE TAKILMASI:

Yakalanan kişilerin kaçması veya saldırıda bulunmasının önlenmesi bakımından kişinin sağlığına zarar vermeyecek şekilde her türlü tedbir alınabilir. Yakalanan kişinin kaçma ihtimali yoksa, direnen veya saldırgan kişiliği de yoksa kelepçe takılmamalıdır. 18 yaşından küçüklere hiçbir surette kelepçe takılamaz, kendi- sine veya çevresine zarar verme ihtimali varsa gerekli güvenlik tedbirleri alınır.

YAKALAMADA ZOR KULLANMA:

Bir kişinin zor kullanılarak yakalanması, davet etmenin zor şeklidir. Zorla getirme, kişi özgürlüğü ile ilgili bir işlem olup, bazı kurallara bağlanmıştır. Bu kurallar: Zor kullanılması kaçınılmaz olmalıdır. Zor kullanılırken insan onuru zedelenmemelidir. Orantılılık kuralı ihlal edilmemelidir. Toplumda gelenek ve görenekler göz ardı edilmemelidir. Yapılması gereken işlemler derhal yapılmalı, gereksiz gecikmelere yer verilmemelidir.

Yetkilerin kullanılması sırasında kişilere kötü muamelede bulunması kanunen yasaklanmış davranışlar arasında olup, güvenlik görevlisinin ceza davasına uğraması söz konusudur. Güvenlik görevlilerinin yakalama yetkilerini kullanmasında görev alanı açısından esas alınacak kriter; yakalamaya konu olan olayın şirket sınırları içerisinde veya insani nedenlerle müdahil olmayı gerekli kılacak kadar yakın mesafede gerçekleşmiş olmasıdır.

ADLÎ ARAMA YETKİSİ

Adlî arama, bir suç işlemek veya buna iştirak veyahut yataklık etmek makul şüphesi altında bulunan kimsenin, saklananın, şüphelinin, sanığın veya hükümlünün yakalanması ve suçun iz, eser, emare veya delillerinin elde edilmesi için bir kimsenin özel hayatının ve aile hayatının gizliliğinin sınırlandırılarak konutunda, işyerinde, kendisine ait diğer yerlerde, üzerinde, özel kâğıtlarında, eşyasında, aracında yapılan araştırma işlemidir. Adli arama için hakim kararı ve ya savcının talim atı olmalıdır ve arama işlemi genel kolluk kuvveti tarafından yapılır . Adlî arama yapılması için kişilerin rıza göstermesi de yeterli değildir. Adli arama sırasında tutanak tutulması zorunludur. Bu tutanakların hakim denetimi açısından mutlaka hakime gönderilmesi gerekmektedir.

EMANETE ALMA YETKİSİ

Güvenlik görevlisi; aramalar sırasında suç teşkil eden, suç aleti olduğuna dair kesin emareler bulunan veya bir suç olayında delil olabilecek eşyayı, genel kolluk kuvvetlerine derhal bildirmek şartıyla, tutanakla tespit ederek emanete alma yetkisine sahiptir. Ayrıca görev alanında terk edilmiş eşyaların suç eşyası olması durumunda aynı tutanak düzenlenerek genellkolluk kuvvetine bildirilir.

EL KOYMA YETKİSİ:

El koyma; bir eşya üzerinde kişinin tasarruf yetkisinin rızası dışında elinden alınmasıdır. Eğer şahıs rızası ile, kendiliğinden, zorunluluk dışında eşyayı veriyorsa, el koymadan söz edilmez. El koymaya normal olarak hakim karar verebilir. Ancak gecikmesinde sakınca görülen hallerde Cumhuriyet savcıları ve bunların yardımcısı sıfatıyla kolluk memurları el koyma işlemini yapabilirler. Adli amaçlı el koyma; bir malın geçici olarak Devletçe muhafaza altında tutulması demektir.

Özel güvenlik görevlilerinin görevleri sırasında arama ve el koyma sayılan durumlar için genel kolluk birimleri ile işbirliği içinde olmaları ve yaptıkları iş ve işlemleri derhal genel kolluk birimlerine bildirmeleri gerekmektedir. Bunun dışında, güvenlik görevlilerinin adli amaçlı el koyma yetkisi bulunmamaktadır.

GÜVENLİK GÖREVLİLERİNİN ZOR KULLANMA YETKİSİ

Güvenlik görevlileri, görevlerini ifa ederken durum gerektirdiğinde zor kullanma yetkisine sahiptirler. Ancak, 5188 sayılı kanun güvenlik görevlilerinin zor kullanma yetkilerini belirli şartlara bağlamış ve bu şartlar 7(k) maddesinde düzenlenmiştir. Bu maddede Türk Medeni Kanunun 981.maddesine, Borçlar Kanunun 52. Maddesine, Türk Ceza Kanunun 49. maddesinin birinci fıkrasının (1) ve (2) numaralı bentlerine atıf yapılarak genel kurallar çerçevesinde zor kullanma yetkisi tanınmıştır. Gönderme yapılan diğer kanunlardaki esaslara göre zor kullanma yetkileri aşağıdaki maddelerde belirtilmiştir.

Medeni Kanunun 981.Maddesi; Zilyedin sahip olduğu haklardan bahsedilmektedir. Bir şey üzerinde fiili hâkimiyeti bulunan kimse onun zilyedidir. Zilyet, bir sınırlı aynî hak veya bir kişisel hakkın kurulmasını ya da kullanılmasını sağlamak için şeyi başkasına teslim ederse, bunların ikisi de zilyet olur. 5188 sayılı kanunun Medeni kanunun bu madde- sine yaptığı göndermeden hareketle, Güvenlik Görevlisi korumakla yükümlü olduğu mekânın ve içindeki malzemenin kurum adına zilyedi durumundadır.

Güvenlik personeli, görevli olduğu alanlar üzerinde zilyet olarak her türlü gasp veya saldırıyı kuvvet kullanarak defedebilir. Zilyet, rızası dışında kendisinden alınan şeyi; taşınmazlarda el koyanı kovarak, taşınırlar- da ise eylem sırasında veya kaçarken yakalananın elinden alarak zilyetliğini koruyabilir. Ancak zilyet, durumun haklı göstermediği derecede kuvvet kullanmaktan kaçınmak zorundadır. Borçlar Kanunun 52. Maddesi; Genel kolluk birimlerinin zamanında müdahale edemeyeceği olaylarda, kendisini veya başkalarını zarardan veya yakın bir tehlikeden korumak için başka bir çare bulunmadığı durumlarda meşru müdafaa kapsamında zor kullanılabilir. Bu madde, medeni kanundaki zilyetlik kavramı ile beraber değerlendirildiğinde özel güvenlik görevlisi, meşru müdafaa, ıztırar ve kendi hakkını koruma durumunun söz konusu olduğu hallerde meşru müdafaa yetkilerini kullanabilir. Meşru müdafaa, sadece kendi bedenine veya malına gelebilecek saldırılara karşı yapılacak mukavemeti değil, özel güvenlik personelinin korumak ve kollamak yükümlülüğünde olduğu görev alanı içerisindeki mallara ve canlara yönelebilecek tehlikelere karşı mukavemeti de kapsamaktadır.

Yeni Türk Ceza Kanunun 24 ve 25. maddeleri; meşru müdafaa kavramına “Gerek kendisine ve gerek başkasına ait bir hakka yönelmiş, gerçekleşen, gerçekleşmesi veya tekrarı muhakkak olan haksız bir saldırıyı o andaki hâl ve koşullara göre saldırı ile orantılı biçimde defetmek zorunluluğu ile işlenen fiillerden dolayı faile ceza verilmez” şeklinde yaptığı tanımla açıklık getirmiştir. Bu maddelerin incelenmesinden güvenlik görevlisinin meşru müdafaa kapsamında zor kullanması için bazı şartların mevcut olması gerektiği görülmektedir. Zor kullanma, direnme ve saldırının mahiyetine ve derecesine göre etkisiz hale getirilecek şekilde kademeli olarak artan nispette bedeni kuvvet, maddi güç ve kanuni şartları gerçekleştiğinde her çeşit silah kullanma yetkilerini ifade eder. Zor kullanmanın amacı; suçlunun cezalandırılması değil, masum kişilerin suçtan zarar görmesinin engellenmesidir.

MEŞRU MÜDAFAA (NEFS-İ MÜDAFAA, YASAL SAVUNMA)

Meşru müdafaa; öncelikle güvenlik görevlisinin kendisinin veya korumakla yükümlü olduğu kişilerin mevcut haklarını hedef alması halinde başvurulacak bir haktır. Bu hakkın kullanılması için, güvenlik görevlisinin kendisine veya korumakla yükümlü olduğu özel ve tüzel kişiliklerin herhangi bir hakkına yönelik bir saldırının;

- Başlamış olması,

- Müdahale edilmezse veya erken davranılmazsa kişilerin hayatlarını tehlikeye atacak kadar kısa süre sonra başlayacak olması, Kısa bir süre önce bitmiş olmasına rağmen tekrar başlamasının muhakkak olması gerekmektedir.

Ancak, malvarlığı haklarına yönelen bir saldırıdan kurtulmak için yapılan savunmanın, saldırganın ihlal edilen hakkından ağır olmaması zorunludur. Prensipte olarak, şirketin mal varlıklarına yönelik yapılan saldırıların savuşturulmasında, güvenlik görevlilerince saldırganın canına kastedecek bir savunma biçiminin tercih edilmemesi gerekir. Savunma eyleminin meşru müdafaa sayılabilmesi için saldırıdan başka suretle kurtulma imkânı bulunmaması gerekmektedir. Güvenlik görevlisi, korumakla yükümlü olduğu kişilerin canına kasteden bir saldırıyı savuşturmak için, öncelikle saldırganı eyleminden vazgeçirmeye yardımcı olacak diğer tedbirleri kullanmayı denemelidir. Buna imkân yoksa veya saldırganın niyetinin kesin olarak cana kastetmek olduğu anlaşılırsa, artan derecelerde zor kullanma gereğinden bahsedilebilir. Suç işleme eylemini terk etmiş olan ve/veya suç mahallinden kaçmakta olan suçluların yakalanması için hiçbir şekilde zor kullanılmaması uygundur. Saldırının ve savunmanın sonuçları arasında makul bir oran bulunmasına dikkat edilmelidir. Bu kapsamda, saldırının uygun şekilde savuşturulamaması halinde korunması gereken kişilerin can kaybı, ağır yaralanma, kalıcı olarak sakat kalma gibi vahim sonuçlara maruz kalması kaçınılmaz ise uygun ve yeterli derecede zor kullanma yoluna gidilmelidir. Saldırının ve savunmanın araçları arasında da makul bir denge olmasına dikkat edilmelidir. Ancak bu husus, saldırganın silahının aynısı ile karşılık vermek olarak yorumlanmayacak, güvenlik görevlisinin sahip olduğu silah ve teçhizatın saldırganın niyeti ile orantılı şekilde kullanılması esas alınacaktır. Savunma araçlarının uygun hedefe yöneltilmesi esastır. Bu kapsamda, zor kullanılan hedef, sadece savuşturulması gereken tehdit ile sınırlı tutulmalı, “hedef gözetmeksizin ateş etmek”, “yayılım ateşi açmak”, vb. tekniklere kesinlikle başvurulmamalıdır. Meşru müdafaa hakkının kullanılmasına karar verme yetkisi ve bu kararın sonuçlarının hukuki sorumluluğu kişilerin kendilerine aittir. Meşru müdafaa hakkının kullanılmasını gerektirecek bir durumun var olduğuna dair çok güçlü şüphelerin bulunması halinde dahi, elde mevcut zaman çerçevesinde çok dikkatli bir muhakeme yapılması, yanlış kararlar sonucunda kanuni sorumluluk altına girilmemesine dikkat edilmelidir. Meşru müdafaa hakkının kullanılmasında kanunlarda da belirtilen bu sınırların kasıtlı olarak aşılması cezai sorumluluk getirmektedir.

TCK; zor kullanma yetkisine sahip kamu görevlisinin, görevini yaptığı sırada, kişilere karşı görevinin gerektirdiği ölçünün dışında kuvvet kullanması halinde, kasten yaralama suçuna ilişkin hükümlerin uygulanmasını ön görmektedir.

GÜVENLİK GÖREVLİLERİNİN KANUNİ YÜKÜMLÜLÜKLERİ

5188 sayılı kanunun özel güvenlik görevlilerine yasakladığı ve görevli kıldığı hususlar Özel güvenlik personeli, Kanunda belirtilen koruma ve güvenlik hizmetleri dışında başka bir işte çalıştırılmaz. Özel güvenlik personeli greve katılamaz. Özel güvenlik personeli, özel güvenlik kimlik kartını başkasına kullandıramaz. Silahını görev alanı dışında taşıyamaz. Özel güvenlik görevlileri, görev alanı içerisinde meydana gelebilecek yangın, deprem ve sel gibi tabii afetlerde arama ve kurtarma görevlilerine yardımcı olmakla yükümlüdür. Genel kolluğun olaya el koymasından itibaren araştırma ve delil toplama faaliyetine genel kolluğun talebi halinde yardımcı olur. 8

5442 sayılı İl İdaresi Kanununun özel güvenlik görevlilerine yüklediği görevler İl idaresi kanununa göre özel güvenlik personeli, mülki idare amirinin ve genel kolluk amirinin emirlerini de yerine getirmek zorundadır. Olay yerine gelerek olaya el koyan genel kolluk amiri, özel güvenlik görevlilerine emir verebilir. Özel güvenlik görevlileri de, kolluk amirleri tarafından verilen bu emirlerin anayasa, kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun olup olmadığına bakar. Özel güvenlik görevlisi, emrinde bulunduğu Mülki Amirin ve- ya Kolluk Amirinin ya da kendi amirinin emrinin, kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine aykırı olduğu- nu görürse, emri yerine getirmez ve bu aykırılığı emri verene bildirir. Ancak, bu amirler emirlerinde

ısrar eder ve bu emirlerini yazılı olarak yenilerse, emir yerine getirilir. Bu durumda emri yerine getiren sorumlu olmaz. Konusu suç teşkil eden emir hiçbir suretle yerine getirilmez. Yerine getirenler sorumluluktan kurtulamaz.

İHBAR YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Özel Güvenlik görevlisi, 5188 sayılı kanunun 23'üncü maddesi gereği Türk Ceza Kanununun uygulanmasında memur sayılmaktadır. TCK'na göre kamu adına soruşturma ve kovuşturmayı gerektiren bir suçun işlendiğini göreviyle bağlantılı olarak öğrenip de yetkili makamlara bildirimde bulunmayı ihmal eden veya bu hususta gecikme gösteren kamu görevlisi, altı aydan iki yıla kadar hapis cezası ile cezalandırılır. Bu nedenle, Güvenlik görevlileri ihbar yükümlülüklerini ihmal etmemelidir. Türk Ceza Kanunu, işlenmekte olan bir suçu veya işlenmiş olmakla birlikte, sebebiyet verdiği neticelerin sınırlandırılması halen mümkün bulunan bir suçu yetkili makamlara bildirmeyen kişi hakkında bir yıla kadar hapis cezası öngörmektedir. TCK'na göre; hakkında tutuklama kararı verilmiş olan veya hükümlü bir kişinin bulunduğu yeri bildiği halde yetkili makamlara bildirmeyen kimse, bir yıla kadar hapis cezası ile cezalandırılır.

İşlenmiş olan bir suça ilişkin delil ve eserlerin başkaları tarafından saklandığı yeri bildiği halde yetkili makamlara bildirmeyen kimse, yukarıdaki fıkra hükmüne göre cezalandırılır. Bu suçların kamu görevlisi tarafından göreviyle bağlantılı olarak işlenmesi halinde, verilecek ceza yarı oranında artırılır. Güvenlik görevlisi, konusu açıkça suç teşkil ettiği bilinen suçlarla karşılaşması halinde ihbar yükümlülüklerini yerine getirecektir. Bunun dışında görev şartları ile bağlantılı olan ve ihbar yükümlülüğü olan suçlar- dan bazıları aşağıdadır. Başkasına ait bir banka veya kredi kartını, her ne suretle olursa olsun ele geçiren veya elinde bulunduran bir kişinin kart sahibinin veya kartın kendisine verilmesi gereken kişinin rızası olmaksızın bunu kullanarak veya kullandırarak kendisine veya başkasına yarar sağlaması, Bir kamu görevlisinin görevi nedeniyle zilyetliği kendisine devredilmiş olan veya koruma ve gözetimiyle yükümlü olduğu malı kendisinin veya başkasının zimmetine geçirmesi, Kamu görevlisine karşı görevini yapmasını engellemek amacıyla, cebir veya tehdit kullanılması, Bir kimsenin, işlediği suç nedeniyle kendisi hakkında soruşturma ve kovuşturma yapılmasını engellemek amacıyla, başkasına ait kimliği veya kimlik bilgilerini kullanması, Bir kişinin, gerçeğin meydana çıkmasını engellemek amacıyla, bir suçun delillerini yok etmesi, silmesi, gizlemesi, değiştirmesi veya bozması, Bir kişinin muhafaza edilmek üzere kendisine resmen teslim olunan rehinli veya hacizli veya herhangi bir nedenle el konulmuş olan mal üzerinde teslim amacı dışında tasarrufta bulunması, Kanun veya yetkili makamların emri uyarınca bir şeyin saklanmasını veya varlığının aynen korunmasını sağlamak için konulan mührün kaldırılması veya konuluş amacına aykırı hareket edilmesi Resmi ve özel bir belgenin sahte olarak düzenlenmesi, gerçek bir resmi belgenin başkalarını aldatacak şekilde değiştirilmesi veya sahte resmi belgenin kullanılması Kama, hançer, saldırma, şışli baston, sustalı çakı, pala, kılıç, kasatura, süngü, sivri uçlu ve oluklu bıçaklar, topuz, topuzlu kamçı, boğma teli veya zinciri, muşta ile salt saldırı ve savunmada kullanılmak üzere özel nitelikteki benzeri aletlerin yapımı, satılması, satın alınması, taşınması ve bulundurulmasıdır (6136 sayılı kanun).

OLAY YERİNİN KORUNMASI YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Ceza Muhakemeleri Kanununa göre; suçun işlenmesinden sonra suçluyu kayırma, suç delillerini yok etme, gizleme veya değiştirme fiilleri de bağlantılı suç sayılır ve bu eylemleri işleyen kişiler suçun bir parçası olarak davaya dahil edilir. TCK Madde 28; gerçeğin meydana çıkmasını engellemek amacıyla, bir suçun delillerini yok eden, silen, gizleyen, değiştiren ve bozan kişinin, 6 aydan 5 yıla kadar hapis cezası ile cezalandırılmasını ön görmektedir. Bu suçun kamu görevlisi tarafından göreviyle bağlantılı olarak işlenmesi halinde verilecek ceza yarı oranında arttırılmaktadır.

Bu nedenle; güvenlik görevlisinin görev alanında bir olayın meydana gelmesi halinde genel kolluk kuvvetleri müdahale edene kadar olay yerinin korunması esastır. Olayın işleniş tarzının, mağdur ve suç sanıklarının ilişkisinin saptanabildiği dinamik bölgeye olay yeri denir. Olay yeri, olayın başlangıcı, takibi ve

sonucunda geçtiği mekanları kapsar. Olayın işleniş tarzını, yön- temini, olayı işleyenlerin hareket tarzını, olaya ait iz ve bulguları içerir. Ayrıca, olay yeri suçun işleniş şeklini, suçtan zarar göreni suç sanıklarının olay karşısındaki sorumluluk derecelerini net olarak belirler. Bir olayın meydana gelmesi halinde güvenlik görevlisi, olayın seyri ve konumu ile olayla ilgili tüm nesne ve ipuçlarını, tanık veya sanık durumundaki kişilerin kimlik ve eşkal bilgilerini olay yerine gelecek genel kolluk soruşturma ve uzman birimlerine hakkındaki ilk bilgilerin vermesi gerekmektedir. Olay yerindeki her şey delil olabilir.

Delil; suç, fail ve olay yeri arasında doğru bağlantının kurulmasını sağlayan bütün maddi bulgulardır. Bu nedenle, her hangi bir olayın hemen sonrasında dahi, yaralıların tahliyesi hariç, olay yerinin bozulmadan muhafaza edilmesi için her türlü tedbir alınır. Yaralıların tahliyesi sırasında olay yerinin bozulmaması için olayın meydana geldiği noktaların dışında bir tahliye istikameti belirlenir ve sağlık ekiplerinin bu istikametlerden tahliye yapması sağlanır. Görev yerindeki kamera kayıtlarının korunması için Güvenlik Müdürlüğüne bilgi verilir ve kamera görüntüleri mümkünse yerinde, değilse uzaktan erişim yöntemiyle emniyete alınır.

Olay yeri koruma alanı belirlenirken amaç sadece delillerin korunması değil ayrıca olay yerinden kaynaklanabilecek tehlikelerinde (patlayıcı maddeler, zehirli veya patlayıcı gazlar, tehlikeli kimyasallar, biyolojik veya radyoaktif maddeler) çevreye verebilecekleri zarar göz önünde bulundurarak koruma altına alınmalıdır. Bu gibi durumlar hakkında olay yerine ilk müdahaleyi yapan kolluk kuvvetine bilgi verilir.

HASTALARLA ETKİN İLETİŞİM KURMAK İÇİN YAPILMASI GEREKENLER

- Sağlık personeli hasta ikilisinin bulunduğu ortamda hasta unutulmamalı, empati kurallarına dikkat edilmelidir.
- Tıbbi terimler kullanılması gerekiyorsa, bunlar hastaya anlayacağı dilde iletilmelidir.
- Hastaya hastalığı ile hitap etmek yerine adı ile hitap ederek, kimliğini, bireyselliğini, duygularını ve düşüncelerini önemseyeceğimizi hissettirmeli saygı duymalıyız.
- Rutin ve yoğun işler sırasında iletişimin kopabileceği dikkate alınmalı ve geri bildirim alınmalıdır.
- Hastanede çalışan diğer ekip elemanları ile iyi ilişkiler kurulmalıdır. Olumsuz iletişimlerin hasta ve yakınları üzerinde 'güvensizlik' oluşturabileceği unutulmamalıdır.
- Hasta ailesi de iletişim zincirine alınarak, onların da hasta bakımına katılımının sağlanabileceği unutulmamalıdır.
- Hastayı ve yakınlarını dinlemede gerçekten istekli olunmalı, ilginin tamamen hastada ve yakınında olduğu hissi verilmelidir.
- Hastayı anlama zor bir deneyimdir. Hastaya önyargısız bir yaklaşımda bulunulmalı ve onu anlamaya çalışılmalıdır. Empati ve sempati yapabilmek için hastayı kendimiz yakın hissetmemiz, ondan hoşlanmamız, aynı olayları yaşamamız gerekmez. Hastayı gözlemlememiz yeterlidir iyi ve kötü halini hasta yansıtabacaktır.
- tarafından kişi kuruma başladığında ve güncelleme olduğunda verilir, kayıt altına alınır.

ACIL DURUM KODLARI

BEYAZ KOD TALİMATI



BEYAZ KOD 1111

AMAÇ: Mesai saatleri içinde ve dışında hastane içerisinde ve bahçesinde oluşabilecek olası bir saldırı ya da taciz olaylarına

karşı güvenliğini sağlamaktır.

KAPSAM: Hastanemiz personellerini ve hastaları kapsar.

TANIMLAR:

- **Beyaz Kod:** Olası bir kavga, taciz ve sağlık personeline yönelik bir tehdit olduğu zaman olay yerine en yakın olan güvenlik görevlilerinin intikal ederek olayı çözümülemesi ve kayıt altına almasıdır.

SORUMLULAR: Başhekim Yardımcısı, Nöbetçi İdari Şef, İdari ve Mali Hizmetler Müdür Yardımcısı, Sağlık Bakım Hizmetleri Müdür Yardımcısı, Süpervizör, Psikolog, Güvenlik amiri sorumludur.

FAALİYET AKIŞI:

Hastanemizde gerçekleşen olası bir kavga, taciz ve sağlık personeline yönelik bir tehdit olduğu zaman ilgili kişi tarafından hemen en yakın telefondan **1111** aranarak beyaz kod başlatılır. Sistemin devre dışı kaldığı yada arızalı olduğu durumlarda (0) “sıfır” tuşu ile santral aranarak beyaz kod başlatılır. Sistem güvenlik görevlilerinin el cihazlarına olay ve olay yeri hakkında bildirim yapar. Uyarıyı alan güvenlik görevlileri en kısa sürede olay yerine ulaşırlar. Ulaşma tarihleri ve saatleri sistem üzerinden otomatik kaydedilir.

- Olayın durumuna göre kolluk kuvvetlerine haber verilir.
- Olaya müdahil olan güvenlik görevlisi sağlık personelinin güvenliğini sağlar.
- Sistem üzerinden olayla ilgili Beyaz Kod Olay Bildirim Formu; olay saati, olay nedeni, oluş şekli, olaya karışanlar v.s. gibi bilgileri eksiksiz olarak doldurarak kaydedilir. Bildirim sistem üzerinden kalite birimine bildirilir.

Kurum yöneticileri tarafından derhal “113” numaralı telefonla Beyaz Kod Birimine bildirim yapılması gerekmektedir. Eş zamanlı olarak olayın; ilgili kurumun hukuk birimine ve adli mercilere intikal ettirilmesi, müteakiben de web sitesinde de “Beyaz Kod Bildirim Formu”nun (Bildirim Formu 1) Kurumda Görevli Çalışan Hakları ve Güvenliği Biriminden Sorumlu Başhekim yardımcısı tarafından eksiksiz bir şekilde doldurulması büyük önem arz etmektedir. Şiddete uğrayan sağlık çalışanı tarafından “113” numaralı telefona doğrudan da bildirim yapılabilecektir. Bildirim üzerine Beyaz Kod Birimi, olayın adli makamlara intikal ettirilip ettirilmediğini araştırarak ve şayet ettirilmemiş ise olayı derhal adli makamlara bildirecektir. Beyaz Kod Birimi, ayrıca şiddet olayının gerçekleştiği sağlık kurumunun hukuk birimlerine de olayın bildirildiğini teyit edecektir. Şiddet olayları için Bakanlık hukuk birimleri, işlenen suçtan mağdur olan Bakanlık personeline veya vefatı halinde kanuni mirasçılara bir avukatın hukuki yardımını isteyip istemediğini soracak ve talep etmeleri halinde Bakanlık avukatlarınca ilgili personele 28.04.2012 tarihli ve 28277 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Sağlık Bakanlığı Personeline Karşı İşlenen Suçlar Nedeniyle Yapılacak Hukuki Yardımın Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” çerçevesinde hukuki yardım yapılacaktır.

Olay yeri kamera kayıtları, yedeklemek suretiyle kolluk kuvvetlerine teslim edilir.

- Beyaz Kod uygulamasına yönelik 6 ayda bir tatbikat yapılır. Tatbikat esnasında ne kadar sürede olay yerine ulaşıldığına dair kayıt tutulur. Gerektiğinde düzeltici-önleyici faaliyet başlatılır.
- Olaya maruz kalan çalışanlara gerekli destek sağlanır.
- Çalışanlara beyaz kod ile ilgili eğitim verilir.

MAVİ KOD TALİMATI



MAVİ KOD
MAVİ KOD
2222

AMAC: Kardiyopulmoner arrest durumundaki bir hastanın hızlı ve güvenli biçimde, eğitilmiş ve deneyimli personel tarafından, kalp ve solunum sistemine müdahale ile canlandırılmasını sağlamak için standart bir yöntem belirlemektir.

KAPSAM: Bu prosedür kalp ve solunumu duran hastaların yaşama döndürülme hizmetlerinin planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi faaliyetlerini kapsar.

SORUMLULUK

-EKİPTEKİ KİŞİLER:

- Anestezi Uzmanı
- Anestezi Teknikeri- Teknisyeni
- Sağlık Bakım Hizmetleri Müdür Yardımcısı
- Süpervizör
- Olay yeri birim sorumlusu (Sorumlu Hemşire) veya servis hemşiresi
- Kat temizlik personeli
- Birime en yakın Güvenlik personeli

TANIMLAR:

Kardiyopulmoner arrest: Dolaşım ve solunumun ani ve beklenmeyen durmasıdır ve bu durum potansiyel olarak geri döndürülebilir. Solunum arrestinde nabız devam ederken, kardiyak arrestte nabız yoktur. Kardiyak arrestin üç önemli mekanizması asistoli, ventriküler fibrilasyon, nabızsız elektriksel aktivite olarak sayılabilir. Kardiyopulmoner arrest belirtileri, bilinç kaybı, solunum durması, nabız alınamaması, siyanoz ve solukluk, pupilla dilatasyonudur.

KPR: (Kardiyopulmoner resüstasyon) Yaşamı kesintiye uğramış bir kişide, kalbin normal olarak çalışmaya başlamasına kadar yaşamsal organ fonksiyonlarının sürdürülmesini sağlayan tedavi yaklaşımlarıdır.

Temel Yaşam Desteği (TYD): Basit havayolu araçları dışında araç-gereç kullanılmaksızın havayolu açıklığının devam ettirilmesi, solunum ve dolaşımın desteklenmesidir.

İleri Yaşam Desteği (İYD): Temel yaşam desteğinin sağlanmasından sonra acil olarak kardiyovasküler durumun belirlenmesi, endotrakeal entübasyon, aritmilerin tanınması ve ilaç tedavilerini kapsar.

Defibrilasyon: Ventriküler fibrilasyon ya da nabızsız ventriküler taşikardide kalbe elektrik akımı verilerek çalışmasının sağlanmasıdır.

Mavi Kod: Acil durumlarda mavi kod müdahale ekibine hızla haber verilmesini sağlayan ekibin olay yerine en kısa zamanda ulaşmasına yardımcı olan erken uyarı ve yönlendirme sistemidir. Mavi kod durumu, doktor ve hemşirelerden oluşan özel donanımlı mavi kod müdahale ekibine anlık olarak iletilir.

Mavi Kod İletim Noktası: Acil durumlarda mavi kod müdahale ekibine en kısa zamanda ulaşılmasını sağlayan ve mavi kod sistemi içerisinde tanımlanmış bulunan dahili telefondur.

Mavi Kod İhbar Numarası: **Mavi kod** sisteminde “2222” olarak önceden tanımlanmış olan dahili telefon numarasıdır. Sistemin devre dışı kaldığı yada arızalı olduğu durumlarda (0) “sıfır” tuşu ile santral aranarak mavi kod başlatılır.

Mavi Kod Müdahale Ekibi: İleri yaşam desteğinin sağlanmasından sorumludurlar. Kendilerinde bulunan pager cihazlarına iletilen mavi kod durumu uyarısı ile en kısa sürede arrest olan bölüme ulaşırlar. Hastanın servis doktoru, hemşiresi ve kat personeli de ekibe katılır.

5. FAALİYET AKIŞI:

- KPR ve İYD’de en önemli hedef, yaşamsal organların korunması ve fonksiyonlarının idamesidir.
- Mavi kod durumu müdahalesinde zaman çok önemlidir. Kalp ve solunum fonksiyonlarının uyumlu bir şekilde sürdürülmesi için kaybedilen her saniye hastanın yaşamını riske eder.
- Temel ve ileri Yaşam Desteğine yönelik yapılan organizasyonun devamlılığı 7 gün, 24 saat sağlanır.
- Arrest olduğu anda hasta yakınındaki KPR eğitimi almış olan kişiler, temel yaşam desteği işlemini başlatmakla yükümlüdür.
- İleri yaşam desteği, bu konuda eğitim almış olan mavi kod müdahale ekibi tarafından yapılır. Mavi kod müdahale ekibi gelene kadar sorumlu doktor ve hemşire resüstasyonu sürdürür.
- Acil arabaları ve resüstasyonda kullanılan tüm ekipmanın, tüm servislerinde standart olarak düzenlenmesi sağlanır.
- Hastanede çalışan tüm hemşire ve doktorların temel yaşam desteği konusunda en geç 1 yılda bir periyodik eğitim almaları gerekir.

Mavi kod durumunu tespit eden personel:

- Hastanın durumunu tanımlar ve yardım ister.
- Mavi Kod Uyarı Noktasından Mavi Kod Numarası olan “2222”yi arayarak Mavi kod uyarısını başlatır. (Sistemin devre dışı kaldığı yada arızalı olduğu durumlarda (0) “sıfır” tuşu ile santral aranarak mavi kod başlatılır.)
- Personelin acil arabasını çekmesini sağlar.
- Hastayı monitörize eder.
- Mavi kod ekibi ulaştığında onlara yardım eder.
- Mavi kod olay yerine ulaştığında tekrar “2222” yi arayıp mavi kod sonlandırma numarası olan (#) yi tuşlayarak mavi kod durumunu sonlandırır.
- Mavi kod durumu bilgilerini ve arrest sonrası gelişmeleri “Mavi Kod Durumu Müdahale Formu”na kaydeder.

Mavi kod müdahale ekibi:

- Mesai bitiminde üzerinde bulunan pager cihazını diğer ekibe çalışır durumda teslim eder.
- Mavi Kod durumunda en kısa zamanda yönlendirme mesajındaki bölgeye giderek olay yerine ulaşır.
- Hastaya ulaştığında anestezi doktoru liderliği diğer ekipten devralır.
- Hastanın hemşiresi veya doktorundan hasta hakkında bilgi alır.
- Defibrilatörü, monitorizasyonu ve damar yolunu kontrol eder.
- Gerekirse hemen entübasyon yapar ve hastayı mekanik vantilatöre bağlar.
- KPR’yi sürdürür ve tüm ileri yaşam desteği girişimlerini yönetir.
- Gerekirse konsültasyon ister.
- KPR başarılı ise hastanın yoğun bakım şartlarına alınmasına eşlik eder.

UYGULAMA:

- Hastada arresti tespit eden hemşire ya da doktor tarafından hemen temel yaşam desteğine başlanır.
- Arrest zamanı daha sonra “Mavi Kod Durumu Müdahale formuna” kaydedilmek üzere tespit edilir.
- Bir personel acil arabasını alana getirir ve alanı düzenler.
- Temel yaşam desteği sürerken hemşire en yakın mavi kod uyarı noktasına gidip mavi kod numarası olan “2222” yi arayarak mavi kod durumunu başlatır. (Sistemin devre dışı kaldığı yada arızalı olduğu durumlarda (0) “sıfır” tuşu ile santral aranarak mavi kod başlatılır.) Uyarı ve uyarı yapılan noktanın konum bilgisi o anda aktif olan mavi kod müdahale ekibine sistem tarafından 5 saniye içinde iletilir. Uyarının devre dışı olduğu durumlarda santrale yapılan çağrı üzerine santral görevlisi tarafından mavi kod nöbet listesindeki kişiler olay yerine yönlendirilir.
- Mavi kod müdahale ekibi elemanları yönlendirme mesajını alır almaz o noktaya ulaşırlar.
- Ekipte varsa reanimasyon doktoru acil çantasını olay yerine getirir.

- Mavi kod müdahale ekibinde bulunan anestesi doktoru olay yerine geldiğinde ekip liderliğini devralır.
- Uygulama ekip lideri tarafından belirlenir.
- Temel yaşam desteğini başlatan ekip, mavi kod ekibini hasta ve yapılan işlemlerle ilgili bilgilendirir. İhtiyaç duyulan ekipmanları temin eder.
- Hastaya yapılan tüm müdahaleler, durumu tespit eden personel tarafından “Mavi Kod Durumu Müdahale formuna” işlenir, bu form ayrıca hasta dosyasına konulur.
- Hasta başka bir üniteye transfer edilecekse servis doktorunca ayarlama yapılır
- Hasta eksitus olmuşsa, klinik tarafından gerekli işlemleri yapılır.
- Sorumlu personel mavi kod durumu sona erdiğinde mavi kod uyarı noktasına gidip mavi kod numarası olan “2222”yi arayarak ve (#) tuşunu tuşlayarak mavi kod çağrısını sonlandırır.

KALP MASAJI VE SUNİ SOLUNUMUN UYGULANIŞI

Bu bölüm bilgilendirme amaçlı hazırlanmıştır. Kalp masajı eğitim almış uzman personel tarafından uygulanır

GENEL TANIMLAR:

- Kardiyopulmoner arrest; spontan solunum ve dolaşımın durmasıdır.
- Kardiyopulmoner serebral resüsitasyon (yeniden canlandırma); spontan kalp atımı, solunum ve beyin fonksiyonlarının tekrardan kazandırılma çabasıdır.

TEMEL AMAÇ:

- Geri döndürülebilir nedenlere bağlı oluşarak gelişen kalp durmasını ve solunumu etkili biçimde döndürmektir.

Zaman – Beyin dolaşım döngüsü:

Solunum ve dolaşımı olmayan bir kimsede, 0–4 dakika: Geri dönüşümsüz beyin hasarı yoktur. 4-6 dakika: Beyin hasarı görülebilir. 6-10 dakika: Beyin hasarı görülme olasılığı yüksektir. 10 dakikadan > Geri dönüşümsüz beyin hasarı mevcuttur.

CPR (Kardiyopulmoner resüsitasyonda), Temel Yaşam Desteği adı verilen ilk aşama (ki bu erkenden ve yeterli yapılırsa yaşam şansı 3 kat artacaktır)

A – Airway (hava yolunun açılması)

B – Breathing (solutma)

C – Circulation (dolaşımın sağlanması) dır.

DIŞ KALP MASAJINA BAŞLAMADAN ÖNCE HAZIRLIK



Şah damarından nabız kontrol edilmeli (üç parmak şekilde görüldüğü gibi şahdamarı üzerine yerleştirilip 5 saniye süre ile nabız alınmaya çalışılmalı). Nabız alınamıyorsa hasta sert zemine sırtüstü yatırılmalı, Tercihen hastanın sağ tarafına diz çökmeli. Sternum kemiğinin (iman tahtası) alt ucundan 2 - 3 parmak yukarı kısım belirlenmeli veya kemiğin orta noktası belirlenerek alt yarısının orta-alt kısmı belirlenmeli. Bir elin ayası buraya yerleştirilmeli. Diğer el üzerine

yerleştirilmelidir.

DIŞ KALP MASAJI

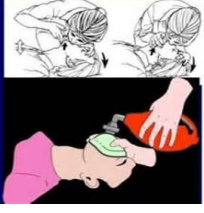


Altın Kural: Parmaklarınızı göğüs kafesi ile temas ettirmemelisiniz ki (sadece el ayası temas etmeli) güç tek bir noktadan verilsin. Dirseklerinizi bükmemelisiniz ki ; göğüs kemiği üzerine dik olarak baskı uygulanılabilsin. Her baskıda göğüs kafesinin 4 cm aşağıya inmesi sağlanmalı. Bu işlem dakikada 80 -100 kez (iki saniyede üç kez) uygulanmalı. Sıkıştırma ve gevşetme süreleri eşit

olmalı. İşlem

sırasında ellerin göğüs üzerindeki yeri değişmemelidir.

KOMPRESYON-SOLUNUM ORANI



Oran 30/2 olacaktır (30 kompresyon-kalp masajına 2 yapay solunum). Suni solunum ambu cihazları mevcut ise ambu maskesi hastanın ağzına yerleştirilir (hava kaçırmasına dikkat edilir) ve her 30 kalp masajından sonra 2 defa uygulanır. Solutma işlemine rağmen hasta solumuyorsa solunum yollarında bir cisim olduğu düşünülür.

DIŞ KALP MASAJINA SON VERME

Aralıklarla (en seyrek üç dakikada bir) kalbin kendiliğinden çalışmaya başlayıp başlamadığını anlamak için nabız kontrol edilmeli, canlanma oluncaya kadar kalp masajı ve suni solunum ritmine devam edilir, canlanmadan sonra işleme son verilir.

BEBEKLERDE VE ÇOCUKLARDA KALP MASAJI



Çocuklarda kalp masajı aynı yetişkinlerde gibidir. Ama göğüs kemiği daha zayıf olduğundan, tek elle ve daha az kuvvetle göğüs sadece 2,5-3 cm bastırılır. Bebeklerde ise sadece iki parmağımızla sternumu 1-1,5 cm bastıracak kadar kuvvet uygulanır

PEMBE KOD TALİMATI



PEMBE KOD
PEMBE KOD
3333

AMAÇ: “Pembe Kod”, çocuk kaçırılması ya da kaybolması durumunda kullanılacak olan güvenlik prosedürünü belirler.

KAPSAM: Bu talimat tüm hastane çalışanlarını kapsar.

SORUMLULAR: Bu talimatın uygulanmasından sivil savunma uzmanı sorumludur.

FAALİYET AKIŞI:

Bebek kaçırılması durumunda tüm personel sorumludur.

Personel böyle bir durumdan hastane genelinde **“PEMBE KOD 3333 (yer)”** anonsu yapıldığında haberdar olur ve şunlardan sorumludur; Sistemin devre dışı kaldığı yada arızalı olduğu durumlarda (0) “sıfır” tuşu ile santral aranarak pembe kod başlatılır.

Bulunduğunuz yerdeki merdiven, asansör, giriş ve çıkışları mümkünse bir arkadaşınızla beraber tutunuz. Etrafınızda bir bebek taşıyan ya da saklayan bir kişiyi tespit etmeye çalışın. Bebek kaçıran kişilerin genel özelliklerinden bazıları şöyledir:

Bayan (15-48 yaşları arası)

Şişman görünümlü ve genellikle normalden kalın giyinmiş

Hızlı – telaşlı hareket eden

Bir çanta veya torba taşırlar

Hastane işleyişini öğrenici çaba gösteren (bebek odaları, güvenlik, çıkış kapıları)

Sık sık hastane ziyareti yapmış olabilirler

Hastane personeli ile arkadaşlık kurma gayreti göstermiş olabilirler

Eğer bir şüpheli tespit ederseniz, sakince şüpheliye bebeğin kimliğini sorun ve varsa bebeğin bilekliğinden kimliğini doğrulayın. Şüpheliyi siz meşgul ederken diğer arkadaşınızın **DAHİLİ: 3333** aramasını sağlayın.

Şüphelendiğiniz şahısları kameraların göreceği alana çekerek konuşun.

Eğer şüpheli kalmayı reddediyorsa güvenli bir uzaklıktan takip edin ve görünüşünü, gittiği yönü ve aracının plakasını dikkatle izleyin ve not edin.

“PEMBE KOD SONLANDI” anonsunu duymanızla beraber gündelik işlerinize dönebilirsiniz.

Pembe kod ile ilgili olarak kurum genelinde haber verilmeden tatbikat yapılabilir

KIRMIZI KOD TALİMATI



KIRMIZI KOD
4444

AMAC: Hastanede çıkabilecek herhangi bir yangın tehlikesi halinde, yangına en hızlı şekilde müdahale edilerek oluşabilecek tehlikeleri ve zararları en aza indirmek ve/veya önlemektir.

KAPSAM: Herhangi bir yangın tehlikesi halinde yapılacak faaliyetleri kapsar.

SORUMLULUK:

- **Kırmızı Kod Müdahale Ekibi**

- **Kırmızı Kod Sorumlu Ekibi** - Hastane Acil Durum Ekibi - Hastane Yönetimi

- **Kırmızı Kod Sorumlu Ekibi:** Başhekim Yardımcısı, Sağlık Bakım Hizmetleri Müdürü, İdari Mali İşler Müdür Yardımcısı, Güvenlik Amiri, Teknik Servis Sorumlusu

- **Kırmızı Kod Sorumlu Ekibi;** - Kırmızı Kod uygulamalarının etkinliğini, sürekliliğini ve sistematikliğini sağlar,

- Kırmızı Kod ile ilgili eğitim ve tatbikatların organizasyonunu yapar

- Gerekğinde düzeltici önleyici faaliyetlerin başlatılmasını sağlar

- **Kırmızı Kod Müdahale Ekibi:** Güvenlik Sorumlusu, Güvenlik Görevlileri, görevli teknik servis personeli müdahale ekibinde yer alır. Mesai dışı saatlerde nöbetçi süpervisör hemş, nöbetçi idari amir ve idari nöbetçi uzmana haber verilir. Gerekli durumlarda yönetim haberdar edilir.

FAALİYET AKIŞI:

Hastanede çıkabilecek herhangi bir yangın tehlikesi halinde; en yakın yangın ihbar butonuna basılarak veya dahili telefondan **Kırmızı Kod** olan **‘4444’**ü arayarak kırmızı kod durumu başlatılır Butona basıldıktan sonra; butonun üstünde duvara monte halde bulunan yangın sireni sesli alarm vermeye başlar.

Alarm durumu; hastanenin belirli yerinde olan tavana monte olarak bulunan duman sensörlerinin, duman algılaması ile otomatik olarak da devreye girer.

Alarm Güvenlik sorumlusu tarafından tüm güvenlik görevlilerine telsiz ile anons geçilir

İtfaiye (110) aranarak haber verilir.

Olay yerine intikal eden güvenlik görevlileri, mümkünse en yakın yangın tüpü veya yangın panosu içindeki hortum ile müdahaleye başlar,

Görevli teknik servis personeli bölgenin ve birimin elektriğini keser, gaz vb. tehlike arz edebilecek durumlar için gerekli tedbirleri alır.

Güvenlik ekibi asansörleri, çıkışları, merdivenleri ve toplanma alanlarını kontrol eder, güvenliği sağlar.

Mesai içi saatlerde yönetime, mesai dışı saatlerde nöbetçi idari uzman, süpervisör hemşire ve nöbetçi idari amire haber verilir.

Tahliye gereken durumlarda Hastane Afet Planı ve Afet Organizasyon Şeması doğrultusunda hareket edilir ve tahliye kararını HAP Başkanı karar verir.

Tahliyede tüm acil çıkışlar açılarak, insanlar sağlıklı ve güvenli bir şekilde tahliye alanlarına yönlendirilir,

Tehlike altında bulunan hasta, ziyaretçi ve çalışanlar hızla güvenli alanlara çıkartılır,

Hayati önem taşıyan tıbbi cihaz ve ekipmanlar güvenli alanlara çıkartılır.

Halkla ilişkiler ve güvenlik görevlileri koordineli bir şekilde çalışır,

İtfaiye, AKUT, UMKE vb. müdahale ekiplerine rehberlik edilir, işbirliği içinde koordineli olarak çalışılır.

Olaya müdahale eden güvenlik ekibi Kırmızı Kod Müdahale Formunu doldurarak; bir nüshasını Kalite Birimi'ne gönderir.

Yapılan müdahale ile ilgili kayıtlarda ; yangının çıktığı tarih ve saat, yangının çıktığı yer, yangının başlama nedeni, çevrede oluşan olumsuzluklar, yangına müdahale edenlerin kişisel ve iletişim bilgileri bulunur.

Kayıtlar Kalite Birimi tarafından kontrol edilir. Gerekğinde düzeltici önleyici faaliyet başlatılır.

Çalışanların katılımıyla yılda en az bir kez Kırmızı Kod uygulamasına yönelik tatbikat yapılır.

Tatbikatların görüntü kayıtları bulunmalıdır ve tatbikat raporu hazırlanır.

Tüm çalışanlara, güvenlik görevlilerine ve kurumumuzda yeni başlayanlara kırmızı kod ile ilgili eğitimler verilir.

GÜVENLİK RAPORLAMA SİSTEMİ

Güvenlik Raporlama Sistemi: Hastanelerde meydana gelen olaylardan ders çıkartmak ve benzer olayların bir daha yaşanmasını engellemek amacıyla oluşturulan bir sistemdir

Güvenlik Raporlama Sisteminin amacı, kurumsal işleyişte ve güvenlik kültüründe aksayan yönleri tespit edip sistemde gerekli iyileştirmelerin yapılmasını ve hataların tekrarlanmamasına yönelik önlemlerin geliştirilmesini sağlamak.

Hastaya zarar veren ve/veya zarar oluşmadan önce fark edilen olayların benzerlerinin oluşmasını engellemek.

Hastanemizde, raporlama kültürü oluşturmayı, bu olaylardan ders çıkarılmasını sağlamayı, öğrenme süreci ve çözüm yolları geliştirmeyi ve çözümlerin uygulanmasını teşvik etmek.

Bildirim yapılan olaylardan bir eğitim materyali oluşturarak, çalışanlarla paylaşmak.

Güvenlik Raporlama Sistemi ile kurumsal sistemden kaynaklanan hataların tespiti noktasında çalışma yapmak ve hatalardan öğrenme sürecine kaynak oluşturmak.

UYGULAMA: Güvenlik raporlama sisteminde hasta ve çalışan güvenliğini tehdit eden olayların bildirimleri, Güvenlik Raporlama Sistemi Bildirim Formu doldurularak kalite birimine bildirim yapılır. Ramak kala ve gerçekleşen istenmeyen olaylar şeklinde hasta ve çalışan güvenliği olarak iki bölümde ele alınır. Güvenlik raporlama sistemi değerlendirmesi hasta ve çalışan güvenliği komitesi tarafından konuya göre uygun komitede her ay bir kez toplanarak değerlendirilir. Değerlendirme ekibinde, Başhekim yardımcısı, Kalite Yönetim Direktörü, hasta ve çalışan güvenliği komitesinden birer kişi görev almaktadır. Her ayın son günü değerlendirme ekip üyeleri Gelen bildirimleri değerlendirmek için toplantı yaparak bildirimlerin kök neden analizlerini yapar. Yapılan bildirimler değerlendirme sonucu analiz edilir. Başhekimliğe sunulur.

Aşağıda Güvenlik Raporlama Sistemine Yapılacak Bildirimlerde Konular İle İlgili Örnek Olaylar

İlaç Güvenliği

- Yanlış ilaç istenmesi
- Yanlış ilaç uygulanması
- İlacın yanlış yolla uygulanması
- İlacın yanlış zamanda uygulanması
- Eczaneden yanlış ilaç gelmesi
- Eczaneden ilaçların uygun şartlarda gelmemesi
- Kayıtların yanlış olması ...

Transfüzyon Güvenliği

- Hasta kimlik doğrulamasının yapılmaması
- Yanlış kan ve/veya kan ürünü; Kan ve/veya kan ürününün yanlış etiketlenmesi
- Kan ve/veya kan ürününün uygun olmayan koşullarda depolanması
- Transfüzyon sırasında uygun takip yapılmaması
- Uygulama sonrası reaksiyon gelişmesi
-

Cerrahi Güvenlik

- Hasta kimlik doğrulamasının yapılmaması
- Ameliyat taraf işaretleme yapılmaması
- Yanlış taraf/organ cerrahisi
- Güvenli Cerrahi Kontrol Listesi'nin yanlış doldurulması
- Cerrahi işlem sırasında oluşan istenmeyen olayların gerçekleşmesi (Yanık gelişmesi gibi) ...

HASTANE BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ

- Tüm personel çalışmış olduğu birime özgü geliştirilmiş olan HBYS modülünü eksiksiz kullanmalıdır.
- HBYS kullanımındaki özel şifrelerin paylaşılmaması hastabilgilerinin gizliliği ve personelin sorumluluğu açısından önemlidir.

KADIN ERKEK FIRSAT EŞİTLİĞİ

Toplumsal cinsiyet biyolojik anlamından farklı olarak sosyal doku ve kültürel özelliklerle şekillenen rolleri, davranışları ve konumu açıklamak için kullanılmaktadır. Bu terimin yanına eşitlik konulduğunda ise cinsiyetin belirlediği roller karşısında mevcut/olası eşitsiz uygulamalara yönelik bir anlayış ifade edilmektedir. Kadınların erkeklere göre eğitim, istihdam, siyasi temsil, idari ve yönetim pozisyonları açısından dezavantajlı olduğuna dair genel kabul bu terimin kadınlarla anılmasına ve kadınların haklarının korunması olarak algılanmasına neden olmuştur. Kadınların cinsiyetinden ya da üstlendiği roller açısından erkeklere göre bazı haklarından vazgeçmesi veya vazgeçmek zorunda kalmasına karşı geliştirilen bir terim olarak kullanılmaktadır.

Ancak toplumsal cinsiyet eşitliği terimi toplumun kadın ve erkeğe yüklediği sorumluluk ya da roller açısından yeni bir dağılım yapılmasını ve bu dağılımın eşit olmasını savunmaktadır. Bu noktada cinsiyet özelliklerinin yok sayılarak eşit dağılım talebinde bulunulması yeni bir eşitsizlik üretmektedir. Kadınların annelik vasfının yok sayılması ya da değersizleştirilmesi aile içinde anne ve baba rollerinin karışmasına yol açacaktır. Eşitlik talebi kadının annelik ya da aile/özel yaşamındaki sorumluluklarının göz ardı edilerek kadın ve erkekten aynı görev ve yükümlülüklerle sahip olmasını öngörmektedir. Bu noktada kadının iş yaşamına katılımının desteklenmesi eşitlik prensibinin ihlal edilmesi anlamına gelmektedir. Oysaki eşitlik durumu her bireyin ihtiyaç ve taleplerine göre sağlanacak destek ve uygulamalarla gerçekleşir.

Bireylerin cinsiyetinden dolayı herhangi bir ayrımcılığa maruz kalmamasına yönelik bir anlayışı temsil eden toplumsal cinsiyet eşitliği terimi cinsiyetin önemsizliği veya cinsiyetin getirdiği özelliklerin önemsizlenmesi olarak anlaşılmamalıdır. Toplumsal yaşamın her alanına eşit katılımı ve bu katılım sürecinde de cinsiyetin neden olduğu bir ihlalle karşılaşılması gerektiğini öngörmesi kavramın güçlü yanını oluşturmaktadır. Fakat toplumsal cinsiyet eşitliği terimi bu güçlü özelliğinden ziyade kadınların yalnızca iş piyasasında üretimle değerli/eşit olabileceği noktasına doğru gitmektedir. Bu durum kadının anne rolünü değersizleştirdiği gibi aile yapısında kadının olumlu, yapıcı ve güçlü konumunu da zayıflatmaktadır. Birleşmiş Milletler İnsani Gelişim Endeksi'nde yer alan endekslerden biri olan Toplumsal Cinsiyet Eşitsizliği Endeksi'nde de üç boyut bağlamında ölçüm yapılmaktadır. Kadının güçlendirilmesi parlamentodaki kadın milletvekili sayısı ve kadın ile erkeklerin orta ve yüksek öğrenim oranlarıyla, üreme sağlığı boyutu anne ölüm ve erkek doğurganlık oranıyla, ekonomik boyut ise kadın ve erkeğin iş gücüne katılım oranı ile ölçülmektedir.

HASTANEYE ULAŖIM



Adres: Barış Mahallesi Mis sokak No:30 Suruç/ şanliurfa

Tel: 0(414) 611 30 68 / 0(414) 612 00 27 / 0(414) 612 04 89

E mail : sanliurfadhs10 [@saglik.gov.tr](mailto:sanliurfadhs10@saglik.gov.tr)



SURUÇ DEVLET HASTANESİ

GÜVENLİK PERSONELİ ORYANTASYONU

Döküman no: EY.RH.006

Yayın tarihi: 18.11.2019

Revizyon tarihi: 00

Revizyon no: 00

Sayfa 38 / 38



Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Eğitim Hemşiresi	Kalite Direktörü	Başhekim Yardımcısı