1. AMAÇ:

..... Hastanesinde herhangi bir sebeple ext olmuş veya dışarıdan ext duhul olarak kabul edilmiş tüm cenazelerin belirli bir süre için bozulmadan muhafaza edilmesi, gerekirse yıkanması ve defin işlemine hazır hale getirilmesi için yapılması gerekli işlemleri tanımlar. Cenaze ve yakınlarına saygı ve özen çerçevesinde, zamanında, etkin ve güvenli hizmet sunmak başlıca amaçtır.

2. KAPSAM:

Hastanemizde vefat etmiş veya dışarıdan ext duhul olarak getirilmiş tüm cenaze işlemlerini kapsar.

3. SORUMLULUK:

Hastane İdari Mali İşler Müdürü

Enfeksiyon Kontrol Komitesi

Temizlik Personeli

Nöbetçi Memur

Güvenlik

4. KISALTMALAR:

4.1. HBYS: Hastane Bilgi Yönetim Sistemi
4.2. ÖBS: Sağlık Bakanlığı Ölüm Bildirim Sistemi
4.3. EBYS: Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi

5.TANIMLAR

Duhul: Hastanın şüpheli ölümü

EX: Hayatî fonksiyonların sonlanması, ölüm hali

Gassal: Cenaze yıkama, teçhiz ve tekfin işlemlerini yapan kişi

6. UYGULAMA:

6.1. **CENAZENİN İLGİLİ BİRİMDEN ÇIKIŞININ YAPILMASI:**
6.1.1. Öncelikle hasta odası ya da hasta yatağının çevresi diğer hastalardan ve hasta yakınlarından izole edilir.
6.1.2. Varsa, monitorizasyona, tüm sıvı infüzyonlarına, drenaja, kateterizasyona, O2 inhalasyonuna, vb. son verilir.
6.1.3. Cilt bütünlüğünün bozulmaması amacıyla, durdurulamayan kanama var ise doktor tarafından sütüre edilerek durdurulur.
6.1.4. Hemşire ve servis personeli hastanın tüm giysilerini çıkarır, vücudunu temizler.
6.1.5. Varsa, gözlük, diş protezi, takı, saat gibi değerli eşyalar çıkarılır ve “Hasta/Ex Eşya Teslim Formu” ile güvenliğe veya hasta yakınlarına teslim edilir.
6.1.6. Çenesi bağlanır, kollar ve bacaklar düzeltilir, kollar vücuda paralel hale getirilir, ayak başparmakları birbirine bağlanır.
6.1.7. Cenazenin üzeri çarşafla örtülerek, birinci derece yakınlarının hastalarını görmeleri hemşire
kontrolünde sağlanır.
6.1.8. Cenaze, uygun ceset torbasına konulur.
6.1.9. Hemşire 2 adet “Cenaze Kimlik Kartı” doldurur. Cenaze Kimlik Kartının bir tanesi ceset torbasının göğsündeki bölmeye, diğeri ise morg dolap kapağındaki bölmeye yerleştirilmek üzere

morga cenazeyle birlikte iletilir.
6.1.10. Klinik doktoru, ÖBS' den hastanın bilgilerini girer ve sistemden 5 adet nüsha çıkarıp kaşeler.
6.1.11. Hasta dosyasını, düz EKG'sini, SBYS'den doldurduğu epikriz formunu ve 5 nüsha ölüm belgesini hemşireye teslim eder.
6.1.12. Hemşire, taburcu işlemlerinin yapılmasını sağlar.

6.2. **MORGA TAŞINMASI:**
6.2.1. Hemşire, personelle birlikte cenazeyi sedyeye alarak ve üzerini çarşafla örterek cenazenin mahremiyetini ve güvenliğini sağlayacak şekilde (mümkünse iki personel eşliğinde) hastane morguna gönderir.
6.3. **MORGA KABUL VE BEKLEME SÜRESİ**: Morga getirilen cenaze/cenazeler morg görevlisi tarafından dolaba alınarak "Morga Cenaze Giriş-Çıkış Takip Defteri "ne kaydedilir.
6.4. **MORGDAN ÇIKIŞI:**

6.4.1. Hastanemizde cenaze yıkama işlemi yapılmadığından dolayı, cenaze yakınları alana kadar, cenaze muhafaza dolabında bekletilir.
6.4.2. Yakınları cenazeyi kendilerine verilen ölüm belgesinin 4. ve 5. nüshası ve "Ex Teslim Belgesi" ile
morgdan alır. Cenaze teslim edilirken cenazenin kimlik bilgileri, resmi kimlik belgeleri aracılığı ile yakınlarının sözlü ve yazılı onayı alınarak doğrulanır ve cenaze teslim edilir.
6.4.3. Cenazeyi teslim alan yakınının kimlik bilgileri "Morga Cenaze Giriş-Çıkış Takip Defteri"ne kaydedilerek imzası alınır.

6.5. **ADLİ SÜREÇLERİN İŞLEYİŞİ:**
6.5.1. Klinik doktoru ölüm raporunu yazar.
6.5.2. Hastane polisi, savcılığa haber verir.
6.5.3. Savcı vakayı inceler, gerekli görürse otopsi ister. (Düşme, trafik kazası, silahlı yaralanma, cinayet, vb.) Otopsi raporu, savcının belirlediği kuruluşa gönderilir.
6.5.4. İşlemi bittikten sonra cenaze yakınının "Morga Cenaze Giriş-Çıkış Takip Defteri"ne kaydı yapılarak cenaze teslim edilir.

6.6. **FİZİKİ KOŞULLARIN SAĞLANMASI VE İZLENMESİ:**
6.6.1. Morg girişi ana giriş ve acil girişinden ayrıdır.
6.6.2. Morgda halihazırda 4 adet dolap bulunmakta olup, ikisinde bebek cenazesini sabitleyecek şekilde düzenek mevcuttur. Dolapların ısısı morg görevlisi tarafından takip edilerek (-0 / +5 C°) "Morg Isı İzlem Çizelgesi" ile kayıt altına alınır.
6.6.3. İklimlendirilmesi merkezi sisteme bağlıdır.
6.6.4. Sıcak su imkanı bulunmaktadır ancak hastanemizde cenaze yıkama işlemi yapılmamaktadır.
6.6.5. Morgun önünde bekleme alanı mevcuttur.

6.7. **MORG ALANINA GİRİŞ-ÇIKIŞ KURALLARI:**
6.7.1. Morga giriş-çıkış idarenin belirlediği görevli personel tarafından sağlanmaktadır. Ancak hastanemiz koşulları gereği görevlendirme sağlanamadığı durumlarda Mesai saatleri içi ve dışında gerektiğinde nöbetçi güvenlik personeli morg görevlisinin yerine bakar.
6.7.2. Morg ünitesi ile ilgili genel ilkeler, temizlik kuralları, vb. konularda morg görevlisi tarafından "Morg Ünitesi Enfeksiyon Kontrol Talimatı"na göre hareket edilir ve "Temizlik takip Formu" na kaydedilir.

6.8. **ÖZEL DURUMLARDA SAĞLIK PERSONELİNİN CENAZEYE ERİŞİMİ İLE İLGİLİ YETKİLENDİRİLMESİ:**

Sağlık Personeli bulaş riski olduğunda, test ve tetkiklerin yapılması gereken
durumlarda hekimlerin izniyle yetkilendirilebilir.

6.9. **CENAZE KİMLİK DOĞRULAMA SÜREÇLERİ:**

Hastanemize müracaat eden her hasta kimlik doğrulaması yapılarak kabul edilmektedir. Ayrıca morg görevlisi cenaze teslim edilirken yüzü açılarak yakını tarafından cenazeyi teyit etmesi sağlanır.

6.10. **MORG PERSONELİNİN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI:**
6.10.1. Morg görevlisine karşı meydana gelebilecek her türlü sözel/fiziksel şiddet olaylarında personel
"Beyaz Kod Talimatı"na göre hareket eder.
6.10.2. Morg görevlisi morg alanında yaptığı tüm işlemlerde (cenaze teslim alırken, verirken, vb.) "El
Hijyeni ve Eldiven Kullanımı Talimatı"na göre hareket eder.
6.11. **CENAZE YAKINLARININ BİLGİLENDİRİLMESİ VE GEREKTİĞİNDE DESTEKLENMESİ:**
6.11.1. Hastanın ölüm kararını klinik doktoru verir ve aileyi doktor bilgilendirir.
6.11.2. Hastane güvenliği ve sükûnetini korumak amacıyla cenaze yakınlarına ölüm haberi klinikteki doktor odası ya da hemşire odasında verilmelidir. Daha sonra cenaze yakınları lobi veya bekleme salonuna alınır.
6.11.3. Cenaze yakınlarının talep etmesi halinde ister Mezarlıklar Müdürlüğü'nden ister Cem Evi'nden
cenaze arabası istenebilmektedir.
6.11.4. Gerektiğinde psikoloğumuz cenaze yakınlarına manevi olarak da destek sağlamaktadır.

6.12. **CENAZE VE YAKINLARININ FARKLI KÜLTÜREL VE MANEVİ DEĞERLERİNİN VARLIĞI**
DURUMUNDA İZLENECEK SÜREÇLER:

Ayaktan ya da yatarak hastanemizde tedavi gören tüm hastalara, tedavileri süresince kültürel ve manevi değerleri dikkate alınarak hizmet verilir. Hastanın vefatı durumunda inancı gereği hazırlık ve teslim işlemleri yapılır.
6.13. **SAHİBİ OLMAYAN CENAZELERLE İLGİLİ İZLENMESİ GEREKEN SÜREÇ:**

Hastanemizde vefat etmiş olan kişi/kişiler, yakını tarafından teslim alınmadığında 1 ay süreyle bekletilir. Bu sırada mutlaka morg görevlisi tarafından cenaze yakınlarına ulaşılmaya çalışılır. 1 aylık sürenin sonunda hiçbir şekilde yakınlarına ulaşılamayan/teslim alınmayan sahipsiz cenazeler için Başhekimliğe bilgi verilir. Mezarlıklar Müdürlüğü ile irtibata geçilerek, cenazenin teslimi için Başhekimlik onayı ile EBYS'den üst yazı yazılır. Yazının çıktısı alınarak Müdürlükten cenaze arabası ile gelen şoföre cenazenin teslim alındığına dair imzalatılır.
6.14. **ÖLÜ DOĞAN BEBEKLER, DÜŞÜK MATERYALİ, AMPUTE EDİLMİŞ ORGANLAR GİBİ HUSUSLARIN VARLIĞINDA İZLENECEK YOL:**
6.14.1. Ölü Doğan Bebekler: Gebeliğin 20. haftasını doldurmuş ölü doğumlarda cenaze “Ölüm Belgesi”nin 2. nüshası ile yakınına teslim edilir.
6.14.2. Düşük Materyali/Ampute Edilmiş Organlar: Patoloji Anabilim Dalından tutanakla gelen materyaller morg görevlisi tarafından teslim alındıktan sonra, EBYS'den Başhekimliğin onayı ile yazılan üst yazıya istinaden Mezarlıklar Müdürlüğü'ne götürülür. 2 nüsha halinde düzenlenen evraklar, mezarlıkta evrak kayıt memuruna imzalatılarak bir nüshası orada bırakılır, diğer nüsha morg görevlisi tarafından arşivlenir.
6.15. **EVRAK KAYIT İŞLEMLERİ:**
6.15.1. Klinik hasta işlemleri personeli taburcu işlemleri bittikten sonra "Ölüm Belgesi"nin 4. ve 5.
nüshasını ve “Ex Teslim Belgesi”ni defin işlemlerinde kullanması için cenazenin yakınına verdikten sonra hasta dosyasını evrak kayıta teslim teslim eder.
6.15.2. Evrak Kayıt, dosya içindeki evrakları EBYS'de taradıktan sonra (Adlî vakalar hariç) üst yazı

oluşturarak ekleriyle birlikte Başhekimliğin onayına sunar.
6.15.3. Ölüm belgesinin 1. ve 2. nüshasını, nüfus cüzdanı ile birlikte nüfus müdürlüğüne gönderir.
6.15.4. Ölüm belgesinin 3. nüshasını Hastane İstatistik Birimine (TUİK) gönderir.
6.15.5. Bebek ölümlerinde herhangi bir işlem yapılmaz, sadece ölüm belgesinin 3.nüshası istatistik birimine gönderilir.

7. **İLGİLİ DOKÜMANLAR**:
7.1. https://obs.gov.tr/ Ölüm Belgesi
7.2. Cenaze Kimlik Kartı
7.3. Ex Teslim Belgesi
7.4. Morga Cenaze Giriş-Çıkış Takip Defteri
7.5. Hasta/Ex Eşya Teslim Formu
7.6. Temizlik Takip Formu
7.7. Morg Isı İzlem Çizelgesi
7.8. Beyaz Kod Talimatı
7.9. El Hijyeni ve Eldiven Kullanımı Talimatı
7.10. Morg Ünitesi Enfeksiyon Kontrol Talimatı