1. **AMAÇ**

Bu prosedürün amacı, hastanemize yatışı yapılan hastalarımızın, üzerinde bulunmasında güvenlik açısından sakıncası olan; özel ve kıymetli eşyalarını (ziynet eşyası, para, cüzdan, saat vs.), protez vb. eşyalarını korumak ve uygun zamanda kendisine veya yakınlarına güvenli olarak teslim etmektir.

2. **KAPSAM**

Bu prosedür, hasta eşyalarının teslim alınması, muhafazası ve teslim edilmesi faaliyetlerini kapsar.

3. **SORUMLULAR**

Bu prosedürün uygulanmasından hemşireler, teknisyenler ve güvenlik birimi çalışanları sorumludur.

4. TANIMLAR

5. UYGULAMA

5.1. Hastanemize bilinci açık veya kapalı olan ve eşyasını koruyamayacak durumdaki hastalar, bilinci açık fakat eşyasını yakınlarına teslim edemeden operasyona alınan hastalara ait ziynet eşyası, para, cüzdan, saat, cep telefonu vb. kıymetli ve özel eşyalar muhafaza ve koruma altına alınır.

5.2. Yatan hasta / hasta yakınından teslim alınan ziynet, para, silah ve elektronik vb. eşyalar Güvenlik Personeli tarafından; protez ve tıbbi malzemeler hemşireler tarafından "**Hasta Eşyaları Teslim Formu**" na kaydedilir. Protez ve tıbbi malzemeler hemşireler tarafından teslim alınır ve kilitli dolapta muhafaza edilir. Ziynet, para, silah ve elektronik vb. eşyalar kilitli poşete ve üzerine hasta etiketi (hasta kimlik bilgileri) yapıştırılarak Güvenlik Birimi tarafından muhafaza edilir. Güvenlik Birimi, kilitli dolapta hasta taburcu olana kadar hastanın eşyalarını muhafaza eder.

5.3. Güvenlik personeli tarafından hasta / hasta yakınına ait silah teslim alınması halinde, "**Tesis Güvenlik Prosedürü"** ne uygun olarak "**Silah Teslim Formu**" na teslim alınan silahın bilgileri kayıt edilir.

5.4. Bilinci kapalı ya da derhal operasyona alınan hastalara ait eşyalar, hemen yakınına teslim edilmesi mümkün olsa dahi serviste görevli 2 kişi tarafından sayılarak "**Hasta Eşyaları Formu**" na kaydedilir ve imzalanır. Hastanın bilinci açıldığında form üzerine onayı alınır. Eşyanın teslim edilebileceği bir hasta yakını varsa "Hasta Eşyaları Teslim Formu" üzerine imza alınarak hemen teslim edilir. Bilinci açılmayan veya ölen hastanın eşyaları Güvenlik Birimi'nde hastanın yasal temsilcisine teslim edilene kadar muhafaza altına alınır.

5.5. Yatan hastalarda; ziynet, para, elektronik eşyalar; Güvenlik Birimi tarafından kilitli dolapta muhafaza edilir. Tıbbi malzeme ve protez hemşireler tarafından kilitli poşetlerde hasta kimlik bilgileri, Hasta ID No (hasta etiketi kullanılabilir) yazılarak servislerdeki kilitli dolaplarda muhafaza edilir. Hasta ve yakını tarafından kullanılmak üzere getirilen kanlar kan bankasına teslim edilir. Kan bankası tarafından uygun koşullarda hastanın ismi belirtilerek saklanır. İlaçlar **"İlaç Yönetim Prosedürü**" ne göre muhafaza edilir ve "**Hastanın Beraberinde Getirdiği İlaçları Teslim Alma Formu**" na kayıt edilerek hasta / hasta yakınından teslim alınır.

5.6. Ayaktan izlenen hastaların eşyaları, günlük cerrahi ve görüntüleme birimlerinde dolap anahtarları ile kilitli dolaplarda / odada hasta ve hasta yakını tarafından muhafaza edilir.

5.7. Hastanın bilinci kapalı ise veya yakınları yoksa hasta kabulünü yapan hemşire ve başka bir görevli (hasta danışmanı yoksa hekim veya hizmetli) ile birlikte eşyaları sayar, "**Hasta Eşyaları Teslim Formu**" nu doldurur ve imza ile teslim alarak ilgili eşyanın cinsine göre hemşire veya güvenlik görevlisine teslim eder.

5.8. "**Hasta Eşyaları Teslim Formu**" na kayıt alan kişi tarafından bilgiler eksiksiz şekilde kaydedilir. Hastanın bilinci yerinde ise; hastanın formu onaylamadan önce dikkatlice okuması sağlanır. Hastanın bilinci yerinde değilse form üzerinde mutlaka **tanık onayı** bulunmalıdır.

5.9. "Hasta Eşyaları Teslim Formu" hasta eşyalarını teslim alan kişiler tarafından klasörlenerek, 1 yıl süreyle korunur. Bir yıl sonrasında formlar Tıbbi Arşiv' e gönderilmeden imha edilir. Gerektiğinde ilgililere ve hasta yakınlarına bilgi için gösterilir.

5.10. Hasta eşyaları "Hasta Eşyaları Teslim Formu" ile imza karşılığında 2 nüsha olarak hazırlanır. Bir nüshası hasta veya hasta yakınına teslim edilir. Güvenlik Birimi'nin muhafaza ettiği eşyalar için hemşireler tarafından Güvenlik Birimi'ne haber verilir ve teslimi sağlanır.

5.11. Taburcu olan hastaların eşyaları''Hasta Eşyaları Teslim Formu'' veya ölen hastaların teslim alınmayan eşyaları "**Ex Hasta Eşyaları Teslim Formu"** ile Güvenlik Birimi'ne iletilir.

5.12.Güvenlik Birimi hasta / hasta yakını tarafından iade alınmayan eşyalar için hastanın taburcu olduğu / vefat ettiği 5 iş günü içerisinde hasta / hasta yakınlarına telefonla ulaşarak eşyaları teslim almalarını ister ve yapmış olduğu görüşmeyi "Hasta Eşyaları Teslim Formu"nda rapor eder.

5.13. Güvenlik Birimi hastanın taburculuğundan / vefatından sonraki 30 gün içinde teslim alınmayan eşyalar için; hasta dosyasındaki adres veya telefona bilgi verip eşyaların alınması isteğini tekrarlar ve "Hasta Eşyaları Teslim Formu"ndaki ilgili bölümde yapmış olduğu görüşmeyi rapor eder.

5.14. Bir yıl içinde teslim alınmayan eşyalar, tutanak tutularak afet bölgelerine veya fakirlere bağış yapılır. Kullanılamayacak kıymetsiz eşyalar ise tutanakla imha edilir.

İlgili Dokümanlar:

- Hasta Eşyaları Teslim Formu
- Ex Hasta Eşya Teslim Formu
- Hastanın Beraberinde Getirdiği İlaçları Teslim Alma Formu
- İlaç Yönetim Prosedürü