



**Özel EKOL HASTANESİ**  
**YAŞAM SONU BAKIM HİZMETLERİ**  
**PROSEDÜRÜ**



**1. AMAÇ:**

Bu prosedürün amacı, hastanemizde verilen yaşam sonu hizmetlere yönelik süreçleri ve bu süreçlere yönelik kuralların tanımlanmasını sağlamaktır.

**2. KAPSAM:**

Bu prosedür yaşam sonu hizmetler ile ilgili faaliyetleri ve bu faaliyetlerle bağlantılı tüm faaliyetleri kapsar.

**3. SORUMLULAR:**

Bu prosedürün uygulanmasından yaşam sonu hizmetler ile ilişkili tüm personel ve morg personeli, kontrolünden Enfeksiyon Kontrol Hemşiresi, Tedavi ve Bakım Hizmetleri Müdürü ve Hastane müdürü sorumludur.

**4. KISALTMALAR:**

**4.1. Ex:** Exitus

**4.2. EKG:** Elektrokardiyografi

**5. TANIMLAR:**

**5.1. Exitus:** Hayati fonksiyonların sonlanması durumudur.

**5.2. Amputasyon:** Kesilen uzuvlar.

**6. FAALİYET:**

**6.1. Temel İlkeler**

**6.1.1.** Agoni halindeki hastalara istemeleri halinde hangi din ve mezhepten olursa olsun istenildiği takdirde dini telkin ve dualar yapmak üzere bir din adamı davet edilir.

**6.1.2.** Yapılması mümkün görülen dini ödevler, servisin sessizliğini bozmamak şartıyla yaptırılır.

**6.1.3.** Eğer hasta kimsesiz ise son istekleri bir tutanak yardımıyla tespit edilir ve kayıt altına alınır.

**6.1.4.** Cenazenin üzerinde, dolap üzerinde ve cenaze transferinde kullanılan sedye üzerinde mutlaka cenazenin kimlik bilgileri bulundurulur.

**6.2. Morg Fiziki Özellikleri**

**6.2.1.** Hastanemizin morg çıkışı, ana ve acil servis çıkışlarından ayrı olarak, arka tarafta konumlandırılmıştır.

**6.2.2.** Hastanemizde iki çekmeceli morg dolabı mevcuttur. Bebek cenazeleri için dolap içerisinde cenazeyi sabitleyecek düzenek bulunmaktadır.

<i>Doküman No</i>	<i>Yayın Tarihi</i>	<i>Revizyon No</i>	<i>Revizyon Tarihi</i>	<i>Sayfa No</i>
<i>YS.PR.01</i>	<i>01.10.2021</i>	<i>01</i>	<i>13.02.2023</i>	<i>1 / 5</i>



**Özel EKOL HASTANESİ**  
**YAŞAM SONU BAKIM HİZMETLERİ**  
**PROSEDÜRÜ**



6.2.3. Morg içerisinde ortam havasını temizlemek üzere havalandırma sistemi bulunmaktadır.

6.2.4. Morg içerisinde ortam ve dolapların düzenli ısı takibi yapılmaktadır.

6.2.5. Gereğinde cenaze yıkama işlemi gerçekleştirebilmek için sıcak su ve yıkama sistemi bulunmaktadır.

6.2.6. Morg ünitesinin yanında, cenaze yakınlarının kullanımı için hazırlanmış **Cenaze Yakınları Bekleme Odası** bulunmaktadır.

### 6.3. Ex Vakalarında Yapılan İşlemler

6.3.1. Mesai saatleri esnasından hastanemizde ex olan hastanın vital bulguları kayıt altına alınır ve ex halinin sorumlu doktor tarafından onanması sonrasında hastanın düz EKG'si çekilir.

6.3.2. Hasta bulunduğu serviste/ünitede "**Ex Hazırlama Talimatı**"na uygun olarak hazırlanır.

6.3.3. Hastanın doktoru "**Ölüm Bildirim Sistemi**" üzerinden hasta bilgilerini girerek ölüm bildirimini yapar ve 2 adet çıktı alır, doktor tarafından imzalanır. Çıktılardan 1 tanesi hasta yakınlarına teslim edilir, diğer nüsha ise hasta dosyasında kalır.

6.3.4. Ülkemizde turistik, ticari amaçla ya da yerleşik olarak bulunan yabancı uyruklu kişilerin ölüm bildirimleri aynı usülle yapılır.

6.3.5. Ex hazırlığı öncesinde morg görevlisi bilgilendirilerek morgun hazırlanması sağlanır.

6.3.6. Morg hazırlık sürecinde dolapların ısı uygunluğu, sıcak su durumu kontrol edilir.

6.3.7. Yatan hasta haricinde kabul edilen ex durumlarında hastane morg görevlisi, acil servis hemşiresi ve yardımcı sağlık personeli eşliğinde ex üzerindeki değerli eşyalar teslim alınır ve "**Emanet Eşya Teslim Formu**" ile kayıt altına alınır. Teslim formunu hasta yakını imzaladıktan sonra bir fotokopisi ile emanet eşyalar, hasta yakınına, hastanın yakını yok ise hastane güvenlik amirine teslim edilir.

### 6.4. Cenazenin İlgili Birimden Çıkışı ve Taşınması

6.4.1. Ex enfekte ise transfer öncesinde morg görevlisi bilgilendirilir.

6.4.2. Bulunduğu servis/ünitede asansör kata gelene kadar ex odada bekletilir. Asansör kata geldiğinde üzeri örtülü ve koridor boşaltılmış olarak asansöre taşınır.

6.4.3. Ex, morg görevlisi eşliğinde yardımcı sağlık personeli tarafından morga götürülür.

6.4.4. Transfer sürecinde cenazenin mahremiyetine özen gösterilir ve güvenli şekilde transferi sağlanır.

### 6.5. Cenazenin Morga Kabul ve Bekleme Süreci

6.5.1. Morg görevlisi tarafından cenazenin morga giriş tarih ve saati "**Cenaze Teslim Defteri**"ne kayıt edilir.

6.5.2. "**Cenaze Kimlik Kartı**" üzerindeki bilgiler kontrol edilir ve cenazenin koyulacağı dolap bölmesinin dışına asılır.

<i>Doküman No</i>	<i>Yayın Tarihi</i>	<i>Revizyon No</i>	<i>Revizyon Tarihi</i>	<i>Sayfa No</i>
<i>YS.PR.01</i>	<i>01.10.2021</i>	<i>01</i>	<i>13.02.2023</i>	<i>2 / 5</i>



**Özel EKOL HASTANESİ**  
**YAŞAM SONU BAKIM HİZMETLERİ**  
**PROSEDÜRÜ**



**6.5.3.** İlgili durumlarda cenaze yakınları beklemek için **Cenaze Yakınları Bekleme Odasını** kullanır.

**6.5.4.** Cenazelerin sahiplerinin ölüm anında bulunamadığı durumlarda, gelmeleri için uygun bir süre beklenir ancak bu süre hiçbir şekilde bir haftayı geçemez.

## **6.6. Morgdan Çıkış İşlemleri**

**6.6.1.** Yıkama ve kefenleme işlemleri rutin olarak uygulanan işlemler değildir. Cenaze yakınlarının talep etmesi halinde imam çağırılarak gerekenin yapılması sağlanır.

**6.6.2.** Defin ruhsatı hekim tarafından onaylanarak, istendiğinde; cenaze kimlik bilgileri ve yakınının kimlik bilgileri ve kimlik belgeleri üzerinden sözlü ve yazılı onayı ile doğrulanarak cenaze ile birlikte teslim edilir.

**6.6.3.** Hastanede bulaşıcı hastalıktan ölenlerin defin işlemlerinin Umumi Hıfzısıhha Kanununa göre yapılması sağlanır.

**6.6.4.** Morg görevlisi tarafından cenazenin morgtan çıkış tarih ve saati “**Cenaze Teslim Defteri**”ne kayıt edilir.

**6.6.5.** Önceden düzenlenmiş olan “**Cenaze Kimlik Kartı**”, cenazenin morgtan çıkışı sonrası dosyasına koyulmak ve arşivlenmek üzere ilgili servise/üniteye iade edilir.

## **6.7. Adli Vakalarda İşleyiş Süreci**

**6.7.1.** Adli vaka kapsamında değerlendirilen; trafik kazası, kişinin ölü bulunması, yaralanma sonucu ölüm vb. durumlarda ex vaka hiç dokunulmadan morga kaldırılarak savcının gelmesi beklenir.

**6.7.2.** Tıbbi veya hukuki olarak sakınca bulunan durumlarda cenaze, sahiplerine teslim edilmez. Gerekenler kurum tarafından yapılır ve cenaze sahipleri bu konuda bilgilendirilir.

**6.7.3.** Adli vakalarda otopsi yapılma ihtimaline karşı gerekli hallerde karar beklenir.

## **6.8. Morg Alanına Giriş ve Çıkış Kuralları**

**6.8.1.** Morg sürekli kilitli bulunur. İhtiyaç halinde morg görevlisi (mesai saati dışında ise supervisor hemşire) tarafından kontrollü bir şekilde açılır.

**6.8.2.** Her cenaze enfekte olarak kabul edilir ve cenazenin tesliminden sonra morgun temizliği ve dezenfeksiyonu sağlanır.

## **6.9. Özel Durumlarda Sağlık Personelinin Cenazeye Erişimi İle İlgili Yetkilendirilmesi**

**6.9.1.** Adli vakalarda ve şüpheli hastalıklarda numune alma işlemi için savcılık ve hastane idari amiri tarafından sağlık personeli yetkilendirilebilir.

<i>Doküman No</i>	<i>Yayın Tarihi</i>	<i>Revizyon No</i>	<i>Revizyon Tarihi</i>	<i>Sayfa No</i>
<i>YS.PR.01</i>	<i>01.10.2021</i>	<i>01</i>	<i>13.02.2023</i>	<i>3 / 5</i>



**Özel EKOL HASTANESİ**  
**YAŞAM SONU BAKIM HİZMETLERİ**  
**PROSEDÜRÜ**



#### 6.10. Cenaze Kimlik Doğrulama Süreçleri

**6.10.1.** Cenaze hasta yakınlarına mutlaka kimlik doğrulaması yapılarak teslim edilir; hasta kabul sürecinde tanımlanan hastanın yasal temsilcisi ve/veya refakatçısının kimlik bilgileri nüfus cüzdanı üzerinden doğrulanır, teslim tarihi saati **“Cenaze Teslim Defteri ne kaydedilir”**. Teslim alan kişinin imzası ve TC kimlik numarası ile aynı zamanda kimlik fotokopisi çekilir ve idari birimde saklanarak kayıt altına alınır.

**6.10.2.** Cenaze kimlik bilgileri, resmi kimlik bilgileri aracılığı ile ve yakınlarının cenazenin görsel teşhis onayı alınarak doğrulanır ve hasta yakınlarına morg defterine imza atılarak teslim edilir.

#### 6.11. Morg Personelinin Güvenliğinin Sağlanması

**6.11.1.** Cenaze yakınlarının sorun yaratma ihtimali söz konusu ise hastane güvenlik görevlisi morg personelinin güvenliğini sağlar.

#### 6.12. Cenaze Yakınlarının Bilgilendirilmesi ve Gerekliğinde Desteklenmesi

**6.12.1.** Cenaze yakını, hasata kabul sürecinde tanımlanarak onayı alınmış (**hastanın yasal temsilcisi, refakatçısı, bilgi verilecek kişi**) kişidir.

**6.12.2.** Hastanın ex durumu doktor tarafından hasta yakınına açıklanır gerekiyor ise psikiyatrik hizmet alınır.

**6.12.3.** Cenaze yakınları cenaze işlemleri hakkında bilgilendirilir. Cenazeyi ne zaman alabilecekleri ve defin süreci cenaze yakınlarına anlatılır.

**6.12.4.** Cenaze yakınlarının talep etmesi halinde **“Dini Destek Grupları Listesi”**ne göre ilgili gruptan destek alınarak, cenaze ve yakınlarının manevi ve dini değerlerine saygı gösterilir.

**6.12.5.** Kimsesiz cenazelerin defin işlemleri için hastane idaresi tarafından defin ruhsatı ile birlikte belediyeye ve gerekli yerlere müracaat edilir. Belediyenin ilgili resmi yazısı ile varsa mezarlığın adı ve mezarın ada-parcel numarası **“Cenaze Teslim Defteri”**ne kayıt edilir.

#### 6.13. Cenaze Ve Yakınlarının Farklı Kültürel ve Manevi Değerlerinin Varlığı Durumunda İzlenecek Süreçler

**6.13.1.** Yaşam sonu hizmetler kapsamında cenaze sahiplerinin kültürel ve manevi değerlerine uygun şekilde cenazenin hazırlanmasına yardım edilir. Cenaze yakınlarının taleperi doğrultusunda **“Dini Destek Grupları Listesi”** ne göre ilgili gruptan destek alınarak, cenaze ve yakınlarının manevi ve dini değerlerine saygı gösterilir.

<i>Doküman No</i>	<i>Yayın Tarihi</i>	<i>Revizyon No</i>	<i>Revizyon Tarihi</i>	<i>Sayfa No</i>
<i>YS.PR.01</i>	<i>01.10.2021</i>	<i>01</i>	<i>13.02.2023</i>	<i>4 / 5</i>



**Özel EKOL HASTANESİ**  
**YAŞAM SONU BAKIM HİZMETLERİ**  
**PROSEDÜRÜ**



#### **6.14. Sahibi Olmayan Cenazelerle İlgili İzlenmesi Gerekli Süreç**

**6.14.1.** Cenaze kimsesizse; kurum idaresi defin ruhsatı ile birlikte belediyeye yahut yetkililere gerekli müracaatı yaparak gömme işlemlerinin tamamlar ve bunların belediye tarafından defni sağlanır. Bu cenazelerin gerektiğinde kefenlerinin kurum verir. Belediyenin ilgili resmi yazısı ile varsa mezarlığın adı, ada, parsel numarası ölü kaydına mahsus deftere yazılır.

#### **6.15. Ölü Doğan Bebekler, Düşük Materyali, Ampute Edilmiş Organlar Gibi Hususların Varlığında İzlenecek Yol**

**6.15.1.** Ampute organların ve bebek ex'lerin sahipleri tarafından alınması için beklenilir. Bebek Ex'leri cenaze sahiplerine bebek cenaze taşıma çantası içinde teslim edilir. 1 hafta içerisinde teslim alınmayan ampute organların ve bebek ex'lerin isimleri belirtilerek Belediye'ye üst yazı yazılır gömülmesi için savcılık tarafından resmi yönden izin istenir.

**6.15.2.** Savcılığın verdiği izin ile hastane idaresinin bilgisi dahilinde defin işlemleri başlatılır.

#### **6.16. Temizlik ve Enfeksiyon Kontrolü**

**6.16.1.** Morg ünitesinin temizliği “**Morg Ünitesi Temizlik Planı**”na uygun olarak günde 2 defa gerçekleştirilir.

**6.16.2.** Gerçekleştirilen temizlik işlemleri “**Morg Ünitesi Temizlik Kontrol Formu**”na kaydedilir.

**6.16.3.** Cenazenin muhafaza edildiği ve yıkandığı alanlar her kullanımdan sonra ve gereğinde dezenfekte edilir.

**6.16.4.** Enfekte hastalarda morg personeli, “**Morg Ünitesi Kişisel Koruyucu Ekipman Listesi**”ne uygun olarak kişisel koruyucu ekipman kullanımı sağlar.

#### **6.17. Morg Personelinin Eğitimi**

**6.17.1.** Morg personeline her yıl düzenli olarak enfeksiyonlardan korunma ve iletişim becerileri eğitimi verilir.

<i>Doküman No</i>	<i>Yayın Tarihi</i>	<i>Revizyon No</i>	<i>Revizyon Tarihi</i>	<i>Sayfa No</i>
<i>YS.PR.01</i>	<i>01.10.2021</i>	<i>01</i>	<i>13.02.2023</i>	<i>5 / 5</i>



**Özel EKOL HASTANESİ**  
**YAŞAM SONU BAKIM HİZMETLERİ**  
**PROSEDÜRÜ**



Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite & Akreditasyon Sorumlusu Sude BAKIR	Kalite Koordinatörü Yeşim İNÇİ	Kalite Yönetim Direktörü Prof. Dr. Tuncay ÇAĞLAR

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
YS.PR.01	01.10.2021	01	13.02.2023	6 / 5