

# Hasta Hakları



SELÇUK ÜNİVERSİTESİ  
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ

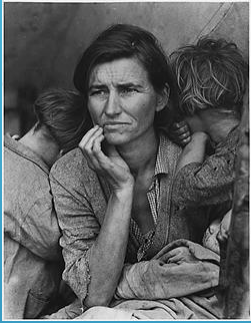
## İletişim

### İstenmeyen Olay Bildirimi

# Acil Çağrı Kodları

Niyazi DÜNDAR

# Hasta Hakları



insan insan... insan... insan... insan

# İNSAN...

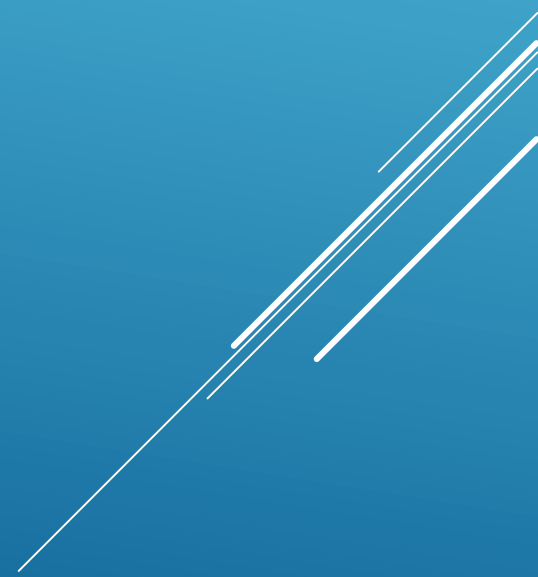
## İnsan...

## İnsan...



# HASTA HAKLARI

İnsan haklarıyla insandır.



# HAKSIZLIK

Yoksun bırakıldığını  
düşündüğümüz şeydir.

Eksikliği, onu birinci kişinin  
sahip Olduğu bazı  
olanaklardan yoksun  
kalmasına neden olan şey.

# HAK NASIL VERİLİR

“Adalet, her birine ona borçlu olunanı, ona muhakkak verilmesi gerekeni (hakkını) vermektir.”



# NEDEN HASTA HAKLARI

- ▶ Yaşlılar
- ▶ Engelliler
- ▶ Kadınlar
- ▶ Mülteciler
- ▶ Çocuklar
- ▶ Hastalar

## NEDEN HAK ARAMA

Eşitlikten haklar doğar,  
haklarda politikaları  
belirler.



# HASTA HAKLARI YÖNETMELİĞİ

## İnsan haklarına yakışır şekilde faydalanma

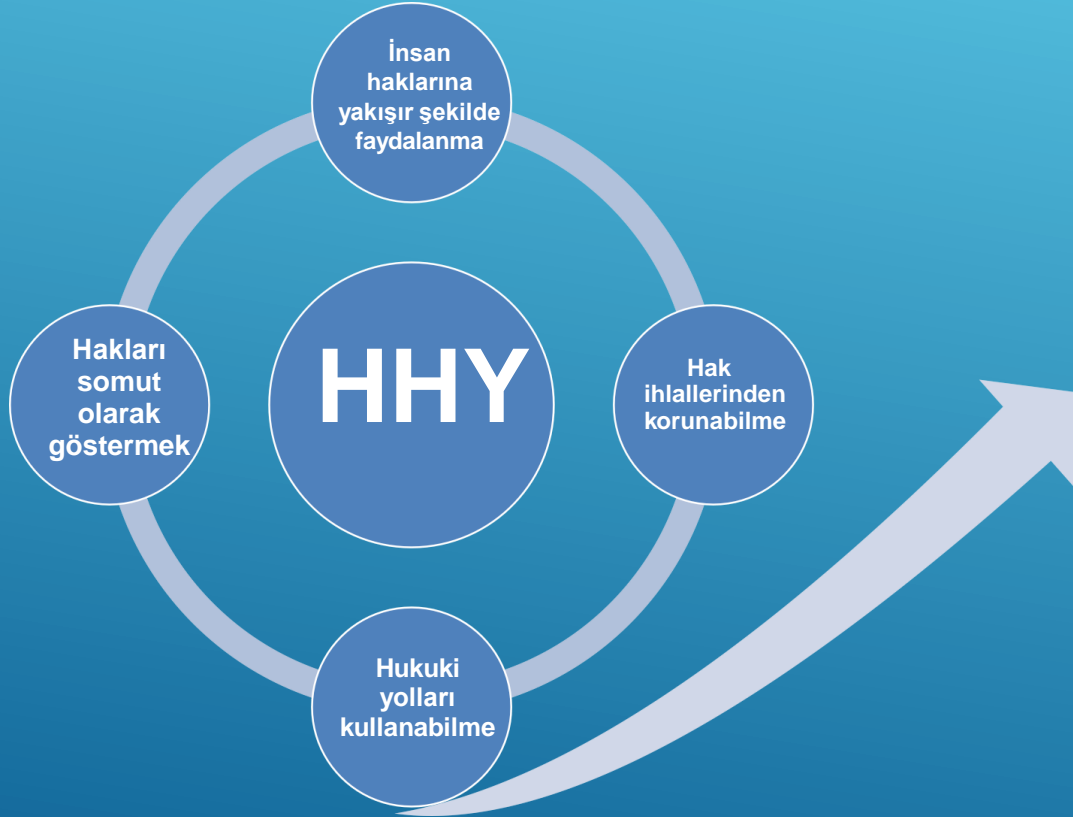


- ADALET
- HAKKANİYET
- BİLGİ
- SAĞLIK KURUMU SEÇME
- SAĞLIK KURUMU DEĞİŞTİRME
- MODERN TIBBİ TEKNOLOJİLER
- TIBBİ DİKKAT VE ÖZEN
- RIZA
- GÜVENLİK
- DİNİ VECİBE
- ZİYARET - REFAKAT



# HASTA HAKLARI YÖNETMELİĞİ

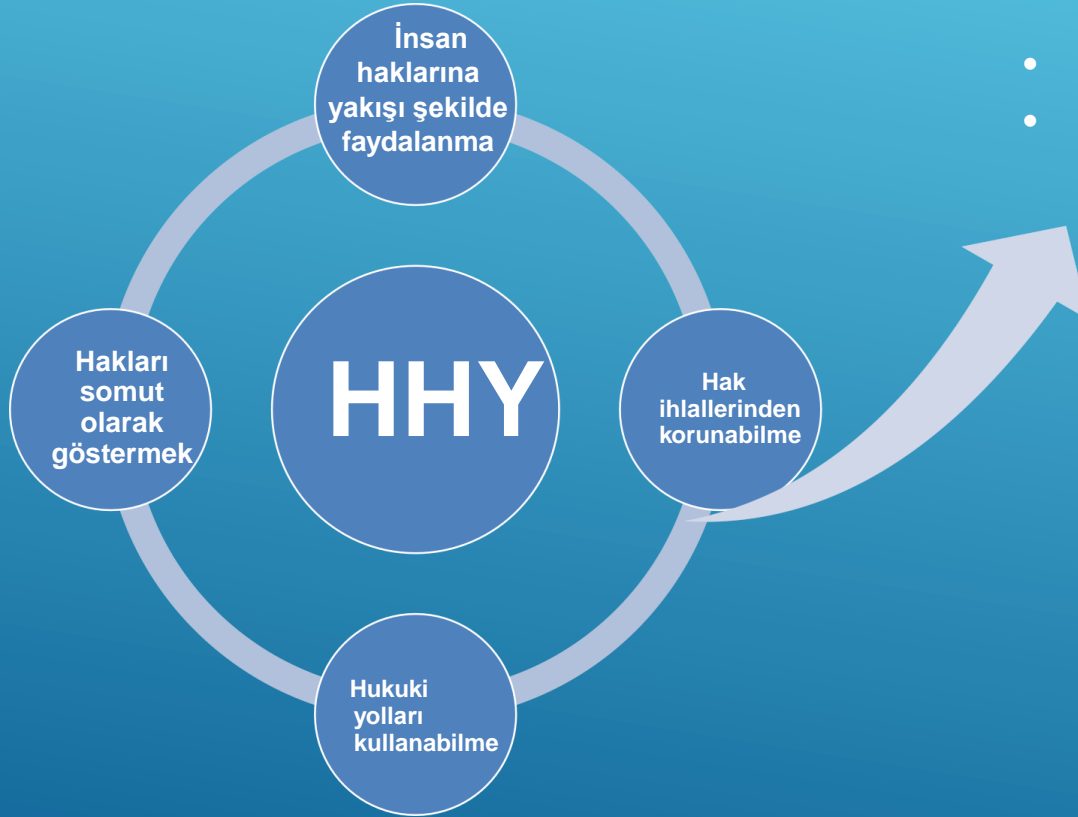
## Hukuki yolları kullanabilme



- MÜRACAAT
- ŞİKAYET
- DAVA AÇMA

# HASTAHAKLARI YÖNETMELİĞİ

## Hak ihlallerinden korunabilme



- MAHREMİYET
- BİLGİLERİN GİZLİLİĞİ

NASIL BİR HAK ARAMA

Barışçı mı?

Evrimci mi?

Çatışmacı mı?



# İşçiler ve Patronlar Arasındaki 8 Saat İşgünü Mücadelesi (CGT)

*Ouvrier  
Employé  
Le  
principe  
en est voté  
mais  
seule  
ton  
action...*

## LES



## HEURES



CONFÉDÉRATION GÉNÉRALE DU TRAVAIL  
**RÉDUISONS LES HEURES DE TRAVAIL**



### **LES LONGUES JOURNÉES**

amènent les **BAS SALAIRES**  
provoquent le **CHOMAGE**  
engendrant la **TUBERCULOSE**  
réduisent à la **MISÈRE**  
poussent à l'**ALCOOLISME**



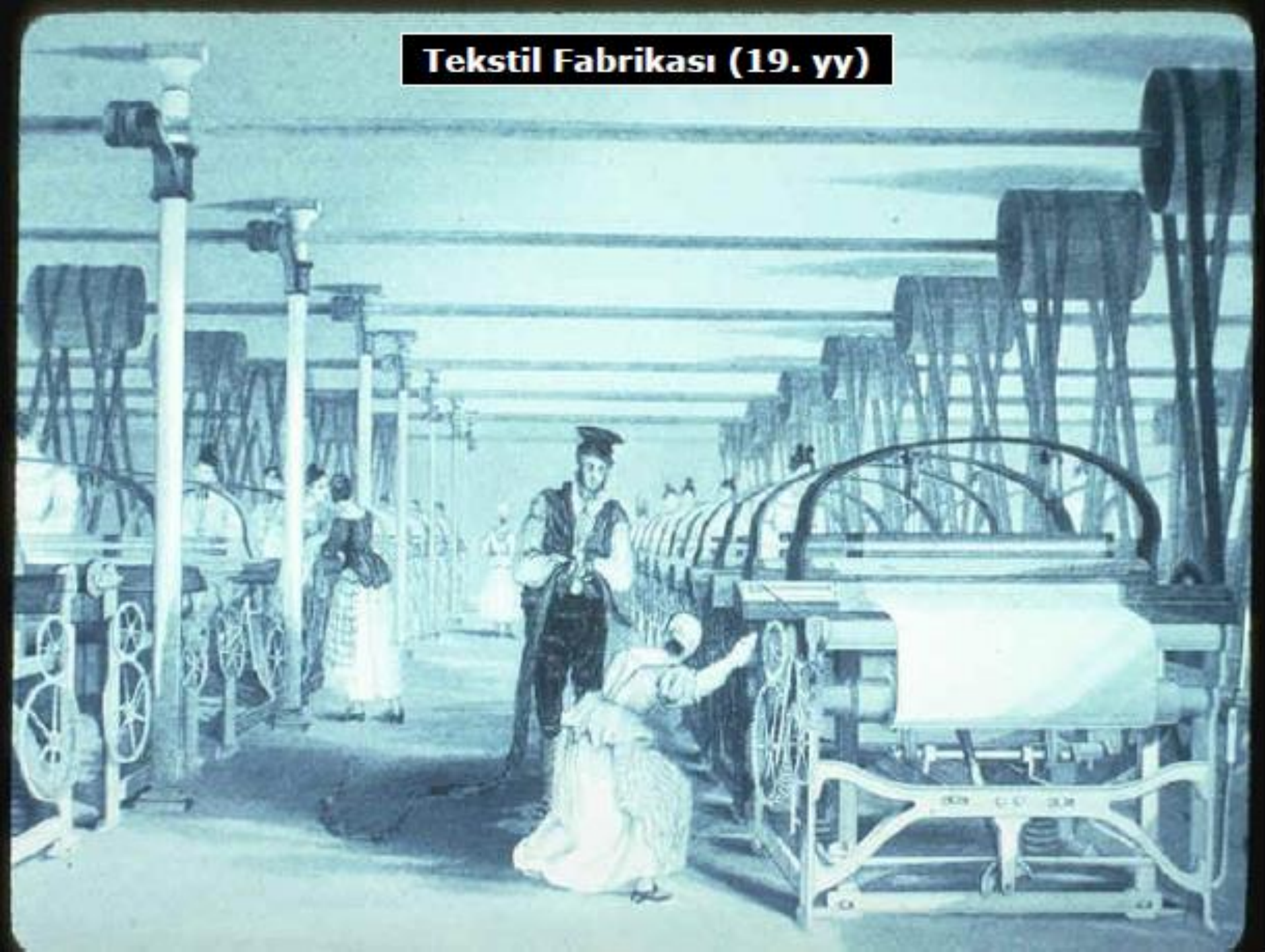
### **LES COURTES JOURNÉES**

amènent les **HAUTS SALAIRES**  
diminuent le **CHOMAGE**  
sauvegardent la **SANTÉ**  
assurent le **BIEN-ÊTRE**  
permettent de se constituer un **FOYER**

**Çalışma Saatlerinin Düşürülmesi ile İlgili CGT Afişi (1912)**



**Tekstil Fabrikası (19. yy)**





**İplik İşçisi Kadınlar (İngiltere)**



# İletişim kalıpları

**Talebimiz bizim için çok önemli ise bazen sağlıklı olmayan yollardan bunu kabul ettirmeye çalışırız.**

Karşımızdaki insanların duyguları, düşünceleri, kendisinden talep ettiğimiz şeyi **yapmak isteyip istemediği** önemli değildir.

# HASTA HAKLARI KÜLTÜRÜ

Hasta hakları kültürünü  
nasıl oluşturabiliriz?



▶ Saygı

▶ Güven

▶ İşbirliği

▶ Değer üretmek

▶ İyi bir iletişim

HASTA HAKLARI KÜLTÜRÜ

Hepimizin insan sicağına ihtiyaçı  
var...

**İnsan sicağı!..**

İnsan sicağı günlük yaşamda bile  
hiç beklenmedik yerde ortaya  
çıkıverir...

**HASTA HAKLARI KÜLTÜRÜ**

Bize nasıl  
davranacaklarını  
başkalarına biz  
öğretiriz.

HASTA HAKLARI KÜLTÜRÜ

## HASTA HAKLARI

- Bu sağlık kuruluşuna, sağlık hizmeti almak için başvuran herkesin;
- **Hizmetten genel olarak faydalanma:** Adalet ve hakkaniyet ilkeleri çerçevesinde sağlıklı yaşamının teşvik edilmesine yönelik faaliyetler ve koruyucu sağlık hizmetlerinden faydalanmaya,
- **Eşitlik içinde hizmete ulaşma:** Irk, dil, din ve mezhep, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, ekonomik ve sosyal durumları dikkate alınmadan hizmet almaya,
- **Bilgilendirme:** Her türlü hizmet ve imkânın neler olduğunu öğrenmeye,
- **Kuruluşu seçme ve değiştirme:** Sağlık kuruluşunu seçme ve değiştirmeye ve seçtiği sağlık kuruluşunda verilen sağlık hizmetlerinden faydalanmaya,
- **Personeli tanıma, seçme ve değiştirme:** Sağlık hizmeti verecek ve vermekte olan tabiplerin ve diğer personelin kimliklerini, görev ve unvanlarını öğrenmeye, seçme ve değiştirmeye,
- **Bilgi isteme:** Sağlık durumu ile ilgili her türlü bilgiyi sözlü ve yazılı olarak istemeye,
- **Mahremiyet:** Gizliliğe uygun bir ortamda her türlü sağlık hizmetini almaya,
- **Rıza ve izin:** Tıbbi müdahalelerde rızanın alınmasına ve rıza çerçevesinde hizmetten faydalanmaya,
- **Reddetme ve durdurma:** Tedaviyi reddetmeye veya durdurulmasını istemeye,
- **Güvenlik:** Sağlık hizmetini güvenli bir ortamda almaya,
- **Dini vecibelerini yerine getirebilme:** Kuruluşun imkânları ölçüsünde ve idarece alınan tedbirler çerçevesinde, dini vecibelerini yerine getirmeye,
- **Saygınlık görme:** Saygı, itina ve ihtimam gösterilerek, güler yüzlü, nazik, şefkatli bir yaklaşımla sağlık hizmeti almaya,
- **Rahatlık:** Her türlü hijyenik şartlar sağlanmış, gürültü ve rahatsız edici bütün etkenler bertaraf edilmiş bir ortamda sağlık hizmeti almaya,
- **Ziyaret:** Kurum ve kuruluşlarca belirlenen usul ve esaslara uygun olarak ziyaretçi kabul etmeye,
- **Refakatçi bulundurma:** Mevzuatın, sağlık kurum ve kuruluşlarının imkânları ölçüsünde ve tabibin uygun görmesi durumunda refakatçi bulundurmamayı istemeye,
- **Müracaat, şikâyet ve dava hakkı:** Haklarının ihlali halinde, mevzuat çerçevesinde her türlü müracaat, şikâyet ve dava hakkını kullanmaya,
- **Sürekli hizmet:** Gerekli olduğu sürece, sağlık hizmetlerinden yararlanmaya,
- **Düşünce belirtme:** Verilen hizmetler konusunda düşüncelerini ifade etmeye, hakkı vardır.”

Hasta Hakları Birimi B Blok Zemin Kat Girişi

## HASTA SORUMLULUKLARI

- **Genel Sorumluluklar**

- Kişiler kendi sağlığına dikkat etmek için elinden geleni yapmalı ve sağlıklı bir yaşam için verilen tavsiyelere uymalıdır.
- Kişi uygunsa kan verebilir ya da organ bağışında bulunabilir.
- Basit durumlarda kişiler kendi bakımlarını yapmalıdır.

- **Sosyal Güvenlik Durumu**

- Hasta; sağlık, sosyal güvenlik ve kişisel bilgilerindeki değişiklikleri zamanında bildirmek, sağlık kamelerinin vizesini zamanında yaptırmak zorundadır.

- **Sağlık Çalışanlarını Bilgilendirme**

- Hasta; yakınlıklarını, daha önce geçirdiği hastalıkları, yatarak herhangi bir tedavi görüp görmediğini, eğer varsa halen kullandığı ilaçları ve tüm sağlığıyla ilgili bilgileri tam, eksiksiz vermeli.

- **Hastane Kurallarına Uyma**

- Hasta; başvurduğu sağlık kuruluşunun kural ve uygulamalarına uymalıdır.
- Hasta sağlık Bakanlığı ve diğer sosyal güvenlik kurumlarınca belirlenen sevk zincirine uymalıdır.
- Hastanın; tedavi, bakım sürecince sağlık çalışanları ile işbirliği içinde olması beklenir.
- Hasta; randevulu hizmet veren bir sağlık tesisinden yararlanıyorsa randevunun tarih ve saatine uyması ve değişiklikleri ilgili yere bildirmesi gerekir.
- Hasta; hastane personelinin, diğer hastaların ve ziyaretçilerin haklarına saygı göstermelidir.
- Hasta; hastane malzemelerine verdiği zararları karşılamak zorundadır.

- **Tedavisi İle İlgili Önerilere Uyma**

- Hasta; tedavisi ve ilaçlarla ilgili tavsiyeleri dikkatle dinlemeli ve anlayamadığı yerleri sormalıdır.
- Hastanın; tedavisiyle ilgili önerilere uyum sağlayamama durumu söz konusu ise bunu sağlık çalışanına bildirmesi gerekir.
- Hasta sağlık bakım ve taburculuk sonrası bakım planını beklendiği gibi doğru anlayıp anlamadığını belirtmesi gerekir.
- Hasta; uygulanacak tedaviyi reddetmesi veya önerilere uymamasından dolayı doğacak sonuçlardan kendisi sorumludur.

## SORUMLULUKLARI VARDIR

Hasta Hakları Birimi B Blok Zemin Kat Girişi

# ÇALIŞAN HAKLARI

**Hastane Çalışan Hakları Birimi**

**Alo 113**

**Sağlık Bakanlığı Beyaz Kod Sayfası**

**Hastane Beyaz Kod (1111)**



# HAKLARIMIZ NELER?

- ▶ Hizmetten Çekilme başvurusu
- ▶ Müracaat, şikayet ve dava hakkı
  - ▶ Hukuki yardım
- ▶ Tanıma ve çatışma yönetimi konusunda eğitim almış kişilere yönlendirme

# İLETİŞİM,

Sağlık  
Büyük  
Yeni  
Kolay  
Ekstra  
Şey  
Daha  
Stok  
Dahil  
Ücretsiz  
Bedava  
Sınırlı  
Sadece  
Çünkü  
Garantili  
Güvenli  
Onaylı  
Her  
Para  
Kazan  
Keşfet  
Fazla  
Siz

# İLETİŞİM

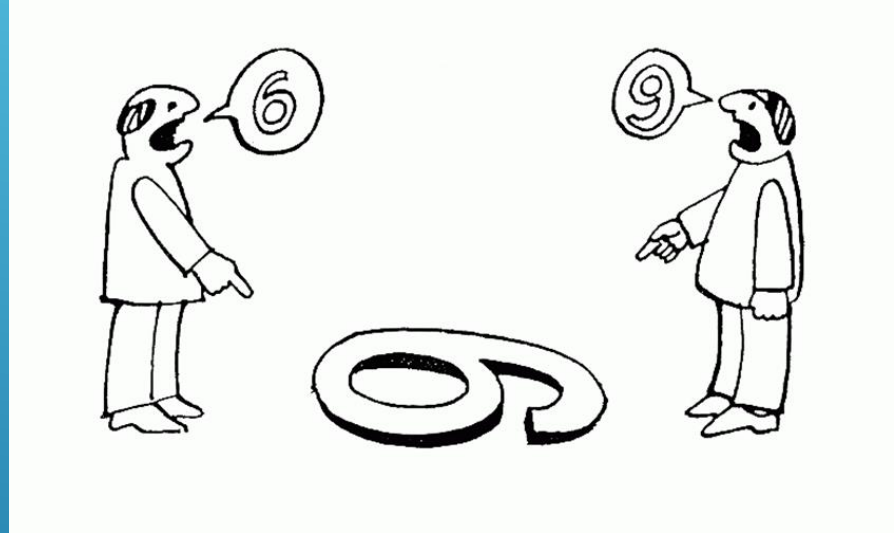
- Duygu, düşünce veya bilgilerin her türlü yolla bir başkasına aktarılmasıdır.

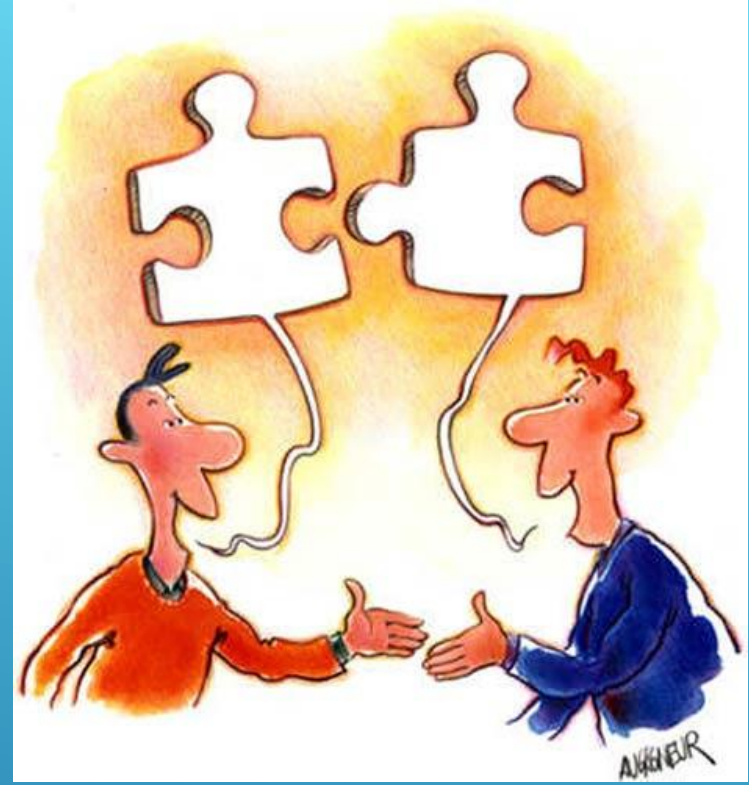
“Bilgi üretme, aktarma ve anlamlandırma süreci”

olarak tanımlanabilir.

# İLETİŞİM TÜRLERİ

- ▶ Kişi içi iletişim
- ▶ Kişiler arası iletişim
- ▶ Örgüt içi iletişim
- ▶ Kitle iletişimi
- ▶ Ast, Üst iletişimi
- ▶ Üst, Alt iletişimi





İKİ İNSAN BİRBİRİNİN FARKINA  
VARDIĞI ANDAN İTİBAREN İLETİŞİM  
BAŞLAR.  
O ANDAN İTİBAREN;  
SÖYLEDİĞİ / SÖYLEMEDİĞİ  
YAPTIĞI / YAPMADIĞI  
HER ŞEYİN BİR ANLAMI VARDIR.

# İLETİŞİMİN AMACI NEDİR?

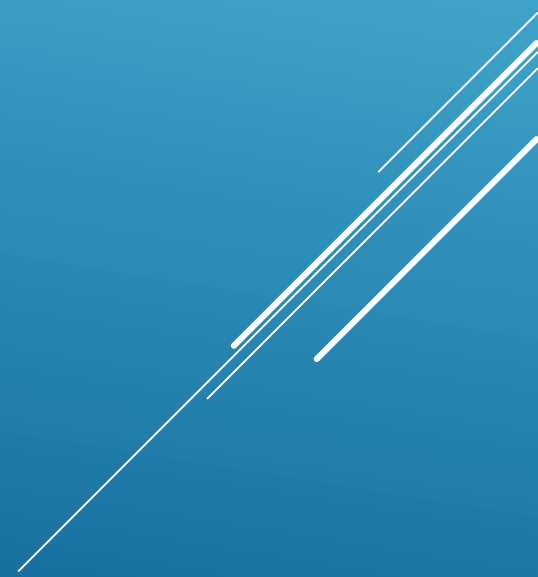
- ▶ İnsanlar yüzyıllar boyu beslenme, barınma vb. bazı temel gereksinimlerini gidermek için iletişim kurmaktadır.
- ▶ Bireyler kendileri hakkındaki bilgileri anlamak, düzeltilmek amacıyla da iletişim kurarlar.

- EĞER MESAJ DOĞRU OLUŞTURULMUŞ
- DOĞRU YOLLA İLETİLMİŞ
- DOĞRU YORUMLANMIŞSA...

SAĞLIKLI BİR İLETİŞİMDEN  
BAHSEDEBİLİRİZ....



İLETİŞİM SAKİNLİĞİ DOĞURUR...





# İLETİŞİM SALT BİLGİ ALIŞVERİŞİ DEĞİLDİR!!!

Bilginin yanında duygular ve düşünceler de aktarılmaktadır.

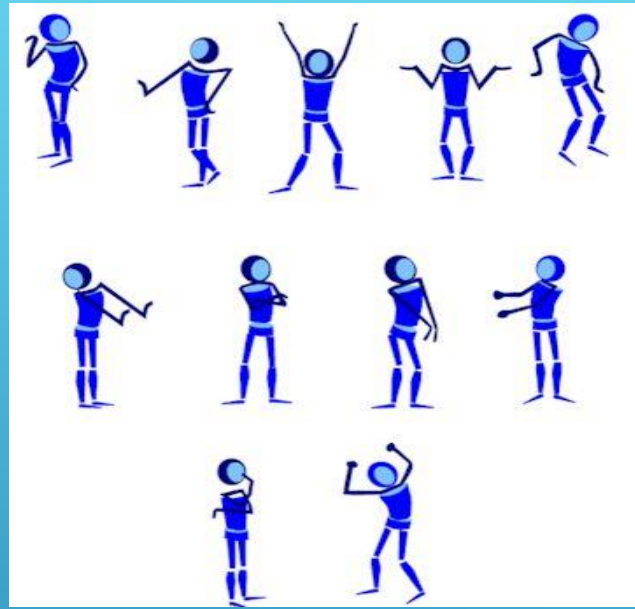


İletişim bireylerin birinin aktif diğ̈erinin pasif olmasıyla kurulmaz.

İLETİŞİM KİŞİLERİN KARŞILIKLI  
KATILIMLARIYLA YAPILIR

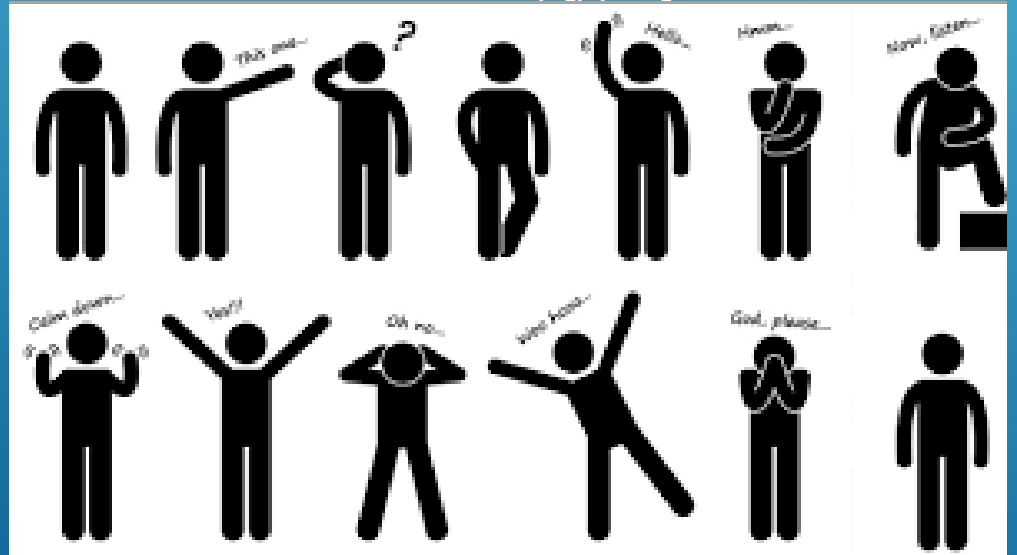
# İLETİŞİM BİR BÜTÜNDÜR

İletişimi kelimeler, jestler, mimikler gibi birbirinden soyutlayarak değerlendirmek yanlıştır.



İnsan, duygularını, düşüncelerini,  
gereksinimlerini sözlü ve sözsüz  
olmak üzere iki temel yolla iletmeye  
çalışır.

# İLETİŞİMDE BEDEN DİLİ % 60 ETKİLİDİR



İLETİŞİMDE SES TONU  
% 30  
ETKİLİDİR



İLETİŞİMDE SÖZLER  
% 10  
ETKİLİDİR



# İletişimsizlik

## Olgu 1.

Hastanın şikâyeti: "Bana ne zaman bakılacak? diye görevliye sordum. Görevli: 'Herkesine tek tek hesap vermek zorunda değilim' dedi. Zaman zaman dışarıda sıra bekleyen hasta ve yakınlarını 'yan odaya' diye seslenerek belli doktorlara gönderiyordu. Bir anlam veremeyip sorduğumda, Görevli: 'Ne o, beğenemedin mi? Bu odada o doktor var. Ben bile çocuğumu hastalandığında ona gönderiyorum' dedi."



# İletişimsizlik

## Olgu 2.

Doktorun ismini sordum, 'bildiğin yere şikâyet et,' dedi. Ben de daha ağzımı açmadım. Ertesi gün ben hasta yakınlarına ismi sorarken doktor koridorda yanımdan geçerken, 'Daha şikâyet etmedin mi?' dedi. Ben de, 'Şikâyet etmezsem şerefsizim,' dedim. Doktor da söylediklerimi tekrarladı."

Eğer bir sağlık çalışanı bir hastanın onu amirine şikâyet etmesinden rahatsız olmuyor ise, o sağlık çalışanı hastaya karşı **sorumluluk** duygusu taşımıyor demektir.

# İletişim ve Özgüven

## Duygusal kapalılık

Doktor hastasına tedavi önermektedir. Hasta kaygı ve korkularından dolayı kendisini tehdit altında hissetmektedir. Belli ki doktorun tutumundan endişe duymaktadır. Doktor önerilerini söylerken, hasta bunları işitmez bile.

## Duygusal özürlülük

Ben değersizim, onay görmüyorum, kendimi onaylamıyorum, saygı duymuyorum. Yaratıcı gücüm yok.

# İletişim ve öğrenme süreci

Düşüncelerinizin ve duygularınızın yüzde yüz sorumlusu sizsiniz.

**Sorumluluk kimdeyse güç ondandır.**

# Düşünce, duygu ve davranış tutarlılığı

Suçlama bittiğinde sorumluluk başlar.

**Sorumluluk=güç=Özgürlük**

**=Gelişme**

**Suçlama=Güçsüzlük=Bağımlılık**

**=Gerileme**

# İletişim ve öğrenme süreci

Öğrendiklerimizi

içselleştirmek,

Hayatımızın parçası  
haline getirmek

# Bize nasıl davranacaklarını başkalarına biz öğretiriz

- Eşitsiz ilişkiler de onay üzerine kurulur?
- Her çatışma iyi yönetildiğinde geliştiricidir.
- İnsanlar değişime değil, değiştirilmeye karşıdır.
- Değişim uzun bir süreçtir.

# Sempati ve empati

## **Sempati,**

karşımızdaki kişiyle duygu ve düşünce bakımından tam bir örtüşme halidir.

## **Empati,**

sadece karşımızdaki kişinin ne düşündüğünü ve ne hissettiğini anlayıp bunu ona bildirmektir.

Duygular yaşamın pusulalarıdır.

# Sempati ve empati

Hastalar size ne kadar yakın?

Hastalarla bir arada olmaktan ne kadar keyif alıyorsunuz?

Hastalarla sohbet yapmaktan zevk alıyor musunuz?

Hastalar sizinle sohbetten hoşlanıyor mu?



## ZOR İNSANLARLA BAŞETME YOLLARI



İLETİŞİM KURMAKTA GÜÇLÜK ÇEKEN  
İNSANLAR, UZMANLAR TARAFINDAN  
“**ZOR İNSANLAR**” OLARAK  
ADLANDIRILIR.

# ZOR İNSANLARI 5 ANA BAŞLIK ALTINDA TOPLAMAK MÜMKÜN.



- ▶ *Agresif İnsanlar*
- ▶ *Her Şeyi Bilenler*
- ▶ *Şikâyetçiler*
- ▶ *Mağdurlar*
- ▶ *Gizlice Saldıranlar*

## AGRESİF İNSANLAR:

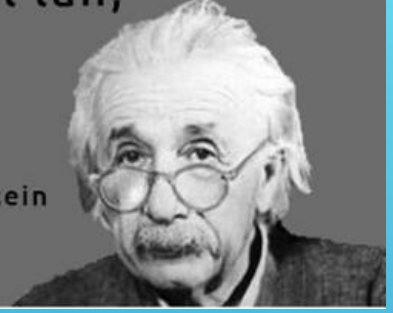


Saldırgan davranışlar içinde bulunan bu kişilere, sakin bir şekilde kendinizi ifade edin ve size yönelik saldırgan tavırlara kendinizden emin bir şekilde karşılık verin.

## HER ŞEYİ BİLENLER:

"Cehalet ne güzel lan,  
her Şeyi  
biliyosun.."

Albert Einstein



- ▶ Bu kişilere asla meydan okumayın. Aksine yeteneklerini övün.
- ▶ Gerektiğinde hatalarını ortaya çıkaracak sorular sormaktan çekinmeyin.

## ŒIKÂYETÇİLER:



- ▶ Karşılarındakine güvenmezler.
- ▶ Kendilerine olan güvenleri de çok değildir.
- ▶ Eksik olan özgüvenlerini saklamak için memnuniyetsiz, her şeyden ve herkesten Œikâyet eden bir tavır içine girerler.
- ▶ Bu insanlara “Başkalarının göremediklerini görüyorsun” şeklinde onların güvenlerini arttıracak cümlelerle yaklaşın.
- ▶ Dinleyin ama asla tartışmaya girmeyin.
- ▶ Ona karşı savunmacı davranmayın.

# MAĞDURLAR



- ▶ İyi dinleyin, onu anladığınızı gösterin.
- ▶ Soruna odaklanarak onu değişim için motive edin.

# GİZLİCE SALDIRANLAR

Bu insanlara karşı ne kadar geri çekilirseniz o kadar üstünüze gelmeyi severler.

Geri çekilmeyin.

Şakaya vurun.



# İSTENMEYEN OLAY BİLDİRİMİ

The screenshot displays the turcasoft YAZILIM software interface. The top navigation bar includes the turcasoft logo and several menu items: GENEL TANIMLAR, HASTA İŞLEMLERİ, IDARI İŞLEMLER (highlighted with a red '1'), MALİ İŞLEMLER, LİSTE VE RAPORLAR, and AKADEMİK İŞLEMLER. A red power button icon is visible in the top right corner. The main content area features a vertical list of buttons: Mesaj Gönder, Gelen Mesajlar, Zorunlu Oku Mesaj Takip, Teknik Servis İşlemleri, Kalite ve Güvenlik Formları, Ambar İstek (Web) İşlemleri, and Kalite Göstegerleri. A red '2' is placed to the left of this list. On the right side, there is a large red '100' logo with a star, representing the 100th anniversary of the Republic of Turkey, with the text 'CUMHURİYETİMİZİN 100. YILI' below it. At the bottom of the interface, the text 'HBYS DIŞ OTOMASYONU' is displayed.



Kalite Formları

| KALİTE FORMLARI  | GÜVENLİK RAPORLARI   |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> GÖRÜŞ ve ÖNERİLERİNİZ      | <input type="checkbox"/> BEYAZ KOD   |
| <input type="checkbox"/> ÇALIŞAN MEMNUNİYET                    | <input checked="" type="checkbox"/> MAVİ KOD                               |
| <input type="checkbox"/> HASTA GÜVENLİĞİ<br>BİLDİRİM SİSTEMİ   | <input checked="" type="checkbox"/> KAN ve VÜCUT SIVILARINA<br>MARUZ KALMA |
| <input type="checkbox"/> ÇALIŞAN GÜVENLİĞİ<br>BİLDİRİM SİSTEMİ | <input checked="" type="checkbox"/> KESİCİ DELİCİ ALET<br>YARALANMALARI    |
| <input type="checkbox"/> DÖKÜMAN YÖNETİM<br>SİSTEMİ            | <input checked="" type="checkbox"/> DÜŞME OLAY BİLDİRİM                    |
|  | <input checked="" type="checkbox"/> İSTENMEYEN OLAY BİLDİRİM<br>FORMU      |
|  | <input checked="" type="checkbox"/> RAMAK KALA OLAY BİLDİRİM<br>FORMU      |

## OLAY BİLDİRİM FORMU

Yeni Kapat

Bildirim Tarihi Saati İncelendi Tarih Cevap Tarihi

## 1. Bölüm

| Olayın Konusu | Hasta Güvenliği  | Çalışan Güvenliği  |
|---------------|--|--|
|               | <input type="checkbox"/> Tesis Güvenliği<br><input type="checkbox"/> Laboratuvar Güvenliği<br><input type="checkbox"/> Cerrahi Güvenliği<br><input type="checkbox"/> İlaç Güvenliği<br><input type="checkbox"/> Radyasyon Güvenliği<br><input type="checkbox"/> Bilgi Güvenliği<br><input type="checkbox"/> Düşmeler<br><input type="checkbox"/> Diğer | <input type="checkbox"/> Protezlerin Karışması<br><input type="checkbox"/> Protezlerin Kaybolması<br><input type="checkbox"/> Eldivensiz Hasta Bakma<br><input type="checkbox"/> Başlıkların ve Frezlerin Değ<br><input type="checkbox"/> Unit Dezenfeksiyonunun Yapılmaması<br><input type="checkbox"/> Ölçü ve Protezlerin Dezenfeksiyonunun Yapılmaması |

## 2. Bölüm

Olayın Gerçekleştiği Yer  
Olayla İlgili Meslek Grubu  
Olay Zamanı (Tarih-Saat)  
Olayın Bildirim Tarihi

## 3. Bölüm

Olayı Anlatınız  
(Olayın İçeriği)

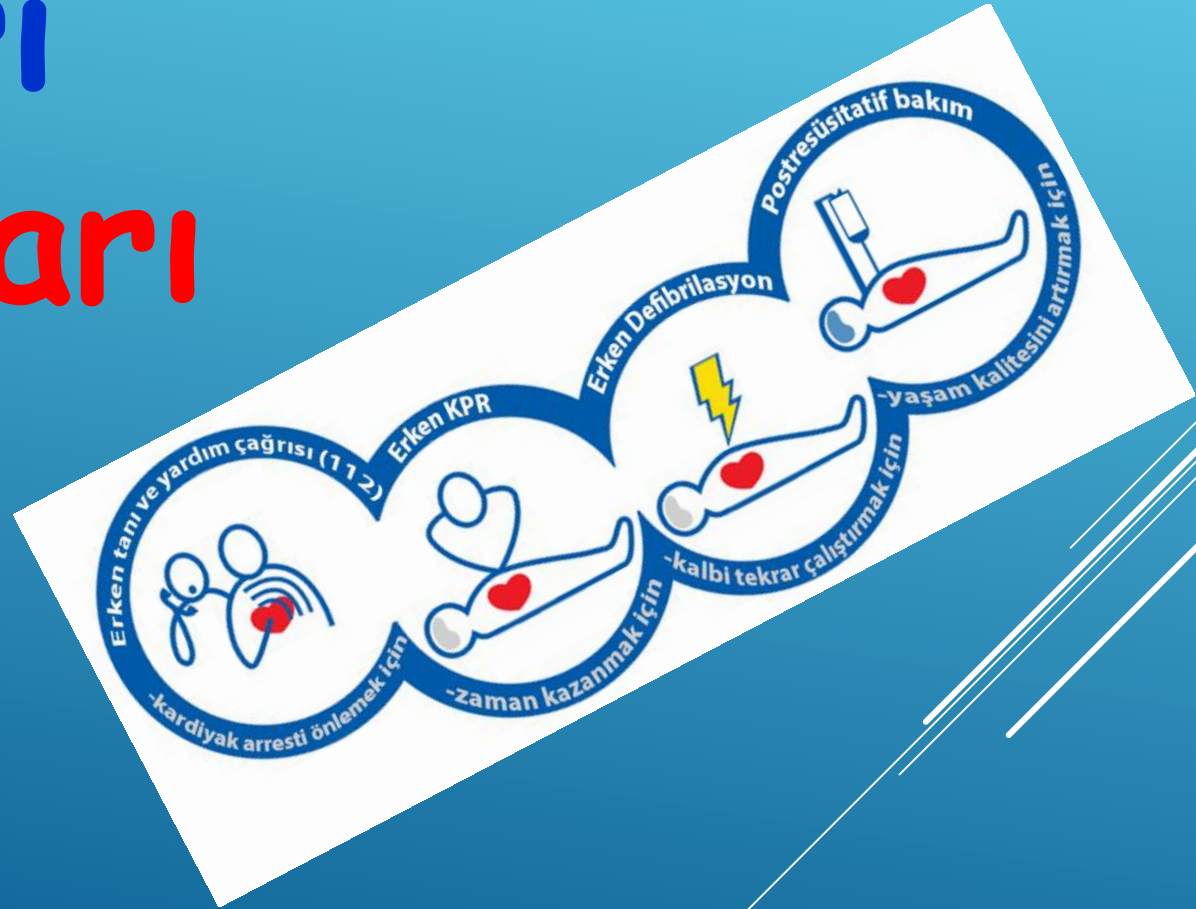
## 4. Bölüm

Varsa Görüş  
ve  
Önerilerinizi  
Yazınız.

Cevap

Not : 1. ve 3. Bölümlerin doldurulması zorunludur. Form kişinin kendi cümleleri ile doldurulmalıdır. Formda olaya ilişkin kişilere yönelik isim veya tanımlayıcı kullanılmamalıdır.

# Acil Çağrı Kodları





**Beyaz Kod** : Çalışana Şiddet

**Mavi Kod** : Acil Tıbbi Müdahale

**Pembe Kod** : Çocuk Güvenliği

**Kırmızı Kod** : Yangın

**Beyaz, Mavi, Pembe, Kırmızı kod acil çağrılar için;**

- Kurumdaki herhangi bir telefonda ilgili çağrı numarası aranır. '1' rakamı tuşlanarak çağrı başlatılır.
- Ekip olay yerine geldiğinde çağrıyı başlatan personel tarafından aynı numara aranır '2' rakamı tuşlanarak çağrı sonlandırılır.
- Ekip üyelerinden görevlendirilen sağlık personeli veya güvenlik elemanı ilgili 'kayıt formunu' doldurarak sistemde kaydını yapar.

# NEDEN RENK ?

- ▶ Çalışanı Haberdar Etmek
- ▶ Risk Durumlarında İletişimi Sağlamak
- ▶ İletilen Mesajı Kısa ve Net İletebilmek
- ▶ Zaman Kazandırmak
- ▶ Panik Halini Engellemek
- ▶ Acil Duruma Hazır Olmak
- ▶ Hasta Güvenliğini Sağlamak
- ▶ Çalışan Güvenliğini Sağlamak

# NEREDE VE NE ZAMAN

- ▶ Tüm kod olaylarının nerede olacağı belli değildir, kurum içerisinde herhangi bir noktada yaşanabilir.
- ▶ Koridor, Lavabo, Klinik içerisi, Ameliyathane, Laboratuvarlar, Odalar ve Fakülte Girişleri

# RENKLİ KODLARIN ORTAK UYGULAMALARI

- ▶ Kod Uygulamaları İçin Uyarı Sistemi Olmalı
- ▶ Sorumlular Belirlenmeli
- ▶ Uygulamaya Yönelik Prosedürler Geliştirilmeli
- ▶ Kayıtlar Tutulmalı
- ▶ Kayıtların Analizleri Yapılmalı
- ▶ DÖF Ler Başlatılıp, Faaliyetler Sonlandırılmalı
- ▶ Eğitimler Yapılmalı
- ▶ Her Dönem En Az 1 Kez Tatbikat Yapılmalı
- ▶ Mutlaka **Üç Dakikada** Olay Yerine Varmış Ve Müdahaleye Başlamış Olmalıdır

- ▶ **1111, 2222, 4444, 6666** Aranır
- ▶ Çağrıyı başlatmak için ses kaydı dinlenip **1** tuşlanır
- ▶ Görevliler gelince
- ▶ Çağrıyı sonlandırmak için ses kaydı dinlenip **2** tuşlanır

**ÇAĞRI BAŞLATMA VE SONLANDIRMA**





# BEYAZ KOD

# 1111



# BEYAZ KOD 1111

## Fakülte Çalışanlarına Yönelik Şiddet İhbarı ve Müdahale Uygulaması...



# BEYAZ KOD 1111

- Sağlık alanında çalışmanın diğer alanlara göre şiddete uğrama yönünden **16 kat** daha riskli olduğu belirtilmiştir.



# BEYAZ KOD 111



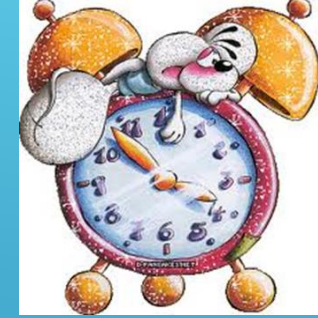
**Sağlık Çalışanlarına yönelik şiddet olaylarını takip etmek üzere**

**«Sağlık Bakanlığı Beyaz Kod Birimi» kurulmuş, 24 saat hizmet verecek**

**«113» numaralı telefon ve «[www.beyazkod.saglik.gov.tr](http://www.beyazkod.saglik.gov.tr)»**

**internet sayfası oluşturulmuştur**

# BEYAZ KOD UYARISI VERİLİNCE



► Güvenlik görevlileri

► Mutlaka **Üç** Dakikada Olay Yerine

Varmış ve Müdahaleye Başlamış

Olmalıdır.

## ÇALIŞAN HAKLARI BİRİMİ

- Bu birimler, çalışanların hakları ve güvenliğine yönelik talep ve şikayetleri kabul edecek, bu başvuruları değerlendirerek raporlayacak, gerekli düzeltici/önleyici faaliyetlerin başlatılmasını sağlayarak talep sahibine geri bildirimde bulunacaktır.





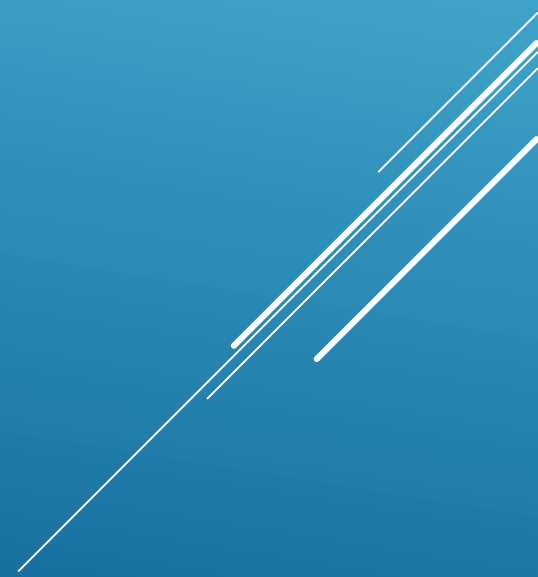
# ŞİDDET



**Sözel Şiddet**, kişinin değerlerine ve bütünlüğüne dönük yapılan hakaret, tükürme, küfür, bağırma ve tehdit gibi fiilleri içermektedir.

- ▶ **Fiziksel Şiddet**, dayak, yumruk, aletle saldırı gibi kişinin bedenine yönelen saldırı ve fiilleri içermektedir.
- ▶ **Duygusal şiddet**: Reddetme, aşağılama, yoksun bırakma, yıldırma, umursamama, davranış bozuklukları sergilemesine göz yummadır.

BEYAZ KOD 1111





► A  
ç

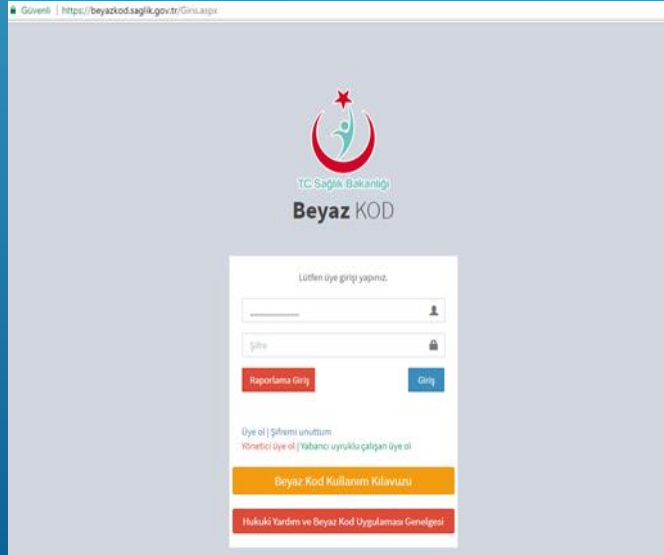


er



# BEYAZ KOD SONRASI

- ▶ Uygulama Formu Doldurulur
- ▶ Gerekli Tutanaklar Tutulur
- ▶ Kişiler İfade Verir
- ▶ Beyaz Kod (113) Web Sitesi Girişi Yapılır
- ▶ Hukuksal Süreç Takip Edilir



# BEYAZ KOD SONRASI

- ▶ Sağlık alışanı, çalışan hakları ve güvenliği birimine veya kurumun güvenlik birimine olayı derhal iletmelidir.
- ▶ Yaşanan ve biten vakalarda ise yine çalışan hakları ve güvenliği birimine ulaşarak konu hakkında rapor düzenlenmesine yardımcı olmalıdır

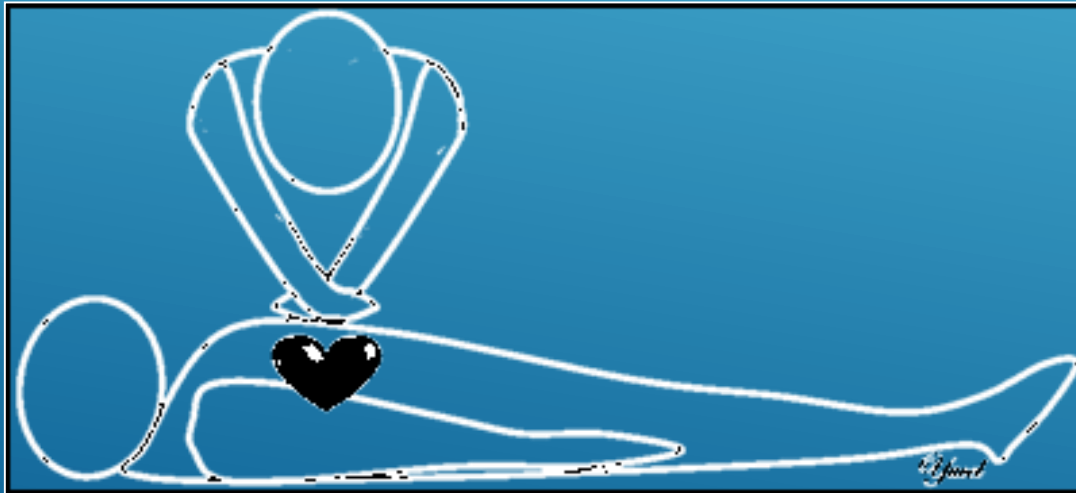


# BEYAZ KOD SONRASI

- ▶ Şiddete maruz kalan personel hukuki yardım talep etmez  
veya
- ▶ Adli mercilerce yapılacak tahkikat sonucunda ilgili personel **sanık** durumuna gelirse hukuki yardım sağlanmaz.



# MAVI KOD 2222



# MAVİ KOD 2222

## AMAÇ

Hasta, Hasta Yakınına ve Fakülte Çalışanlarına  
En Kısa Sürede Acil Tedavi Sunmaktır.

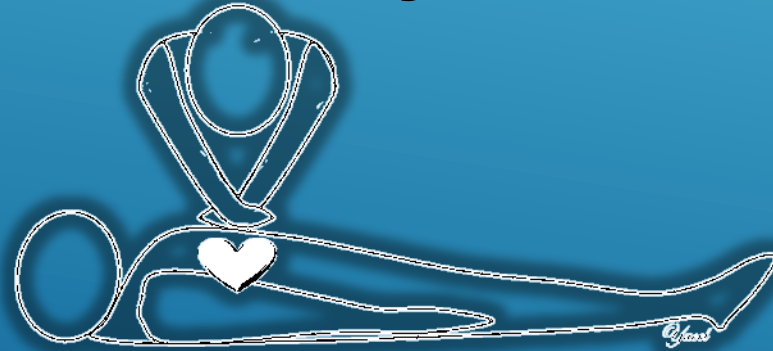
**Acil tedavi;**

Solunumsal veya kardiyak arrest durumunda,  
eldeki çok kısıtlı zamanı hastaya en hızlı ve  
verimli resüsitasyonu sağlamayı amaçlar.

# MAVİ KOD 2222

## NEDEN HIZ ?

Hastaya Müdahalede Süratle Azaltılabilen  
Her Bir Dakika Ölüm Oranını **% 7 -10**  
Düşürür.



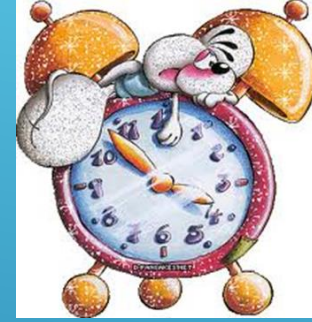
# MAVİ KOD 2222

- ▶ Ekip Elemanları Mutlaka Kardiyo Pulmoner Resusitasyon (CPR)eğitimi Almalı.
  - ▶ Tatbikatlar Her Dönem En Az 1 Kez Olmak Üzere Mutlaka Yapılmalıdır.
- 



# MAVİ KOD UYARISI VERİLİNCE

- ▶ Bir Hekim
- ▶ Bir Sağlık Çalışanı



- ▶ Mutlaka **Üç** Dakikada Olay Yerine  
Varmış Ve Müdahaleye Başlamış  
Olmalıdır.

**MAVI KOD 2222**



# MAVİ KOD SONRASI

- ▶ Müdahale Edilen Kişiyeye Ait Bilgi  
(Ad Soyadı, Protokol numarası ,doğum tarihi)
- ▶ Yapılan Uygulama  
(Resüsitasyon ve Uygulanan İlaçlar)
- ▶ Çağrı Yapılan Yer, Müdahale Yeri
- ▶ Çağrının Yapıldığı Zaman (09:05:38)
- ▶ Mavi Kod Ekibinin Ulaştığı Zaman  
(09:07:20)
- ▶ Sonuç

İki Nüsha Olarak Hazırlanıp Biri Mavi Kod Ekibinde Kalmalı, Diğer Kalite Birimine Güvenlik Raporlama İle Verilmelidir.

# KIRMIZI KOD 4444



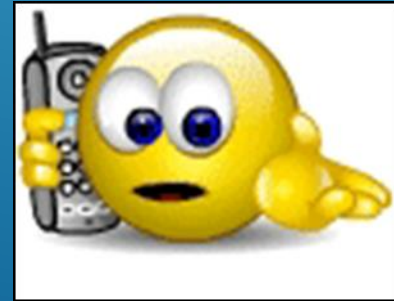
# Kırmızı Kod; 4444

Fakülte de çıkabilecek herhangi bir yangın tehlikesi halinde, yangına en hızlı şekilde müdahale edilerek oluşabilecek tehlikeleri ve zararları en aza indirmek ve/veya önlemek amacıyla oluşturulan acil uyarı kodudur.

# PEMBE KOD

## 6666

Fakültede tedavi için bulunan bebek veya çocuk hastayı kaçırma girişiminin veya kaçırma durumunun tespit edilmesi halinde uygulanan acil durum yönetim aracıdır.





**BEYAZ KOD: 1111**

**MAVİ KOD: 2222**

**KIRMIZI KOD: 4444**

**PEMBE KOD : 6666**

