

Revizyon No	Yapılan Revizyon	Rev. Sayfası	Revizyon Tarihi	Revizyonu Yapan
01	Hastaların kıymetli eşyalarının nerede saklanacağı konusunda bilgi eklenmesi.		15.11.2012	Hemşirelik Hizmetleri Direktörü Sevda SÜMBÜL
Gözden geçirme	Gözden geçirildi.	Tüm sayfalar	11.11.2019	Hemşirelik Hizmetleri Direktörü Sevda SÜMBÜL
Gözden geçirme	Gözden geçirildi	Tüm sayfalar	10.04.2022	Hemşirelik Hizmetleri Direktörü Sevda SÜMBÜL
02	Hastada teslim alınan değerli eşyaların kaybolması yada kullanılamaz hale gelmesi durumundaki hareket tarzı tanımlandı.	2.Sayda	08.04.2024	Hatice ŞAHİN Destek Hizmetler Müdür Yardımcısı

	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Dok.No : HB-TL-20 Yayın Tarihi :01.03.2009 Revizyon No :02 Revizyon Tar.08.04.2024 Sayfa No :2/3
	HASTA MÜLKİYETİNİ SAKLAMA TALİMATI	

HAZIRLAYAN	KALİTE SİSTEM ONAYI	ONAY
BAŞHEKİM	KALİTE YÖNETİCİSİ	BAŞHEKİM

1. AMAÇ VE KAPSAM:

Bu talimatın amacı; kuruma gelen ve herhangi bir nedenle müşahede altına alınan veya yataklı tedavi gören hastaların para, kredi kartı vb. değerli malzemelerinin nasıl saklanacağını belirlemektir. Hasta tedavi ve bakımı yapılan tüm süreçleri kapsar.

2. TANIMLAR VE KISALTMALAR

3. REFERANS DOKÜMANLAR

Hasta/Mefta Mülkiyeti Teslim Formu

4. UYGULAMA

Hastaneye gelen hasta için eğer yatış kararı verilmişse, hasta yatış işlemlerini yaptırdıktan sonra ilgili kata yönlendirilir. Hastanın üzerinde değerli eşyalar varsa ve hastanın yakını yoksa, o bölüm sorumlu hemşiresi tarafından bilgilendirilir. Hasta/Mefta Mülkiyeti Teslim Formu, bölüm sorumlusu tarafından doldurularak hem kendisi tarafından hem de hasta tarafından imzalanarak değerli eşyaları teslim alınır. Kıymetli eşyalar hemşire bankosunda kilit altında muhafaza edilir. Kıyafetleri ise hasta odalarındaki dolaplara konulur. Daha sonra hasta çıkarken Hasta/Mefta Mülkiyeti Teslim Formunda bulunan eşyaları imza karşılığı teslim edilir.

Hasta acil servise gelmişse ve hayati tehlikesi varsa doğrudan gerekli müdahaleler yapılır. Hastanın durumu stabil olunca, Hasta/Mefta Mülkiyeti Teslim Formu ile üstündekiler teslim alınır. Kıymetli eşyalar, güvenliğin emanet dolabında kilit altında muhafaza edilir.

Acile gelen hastanın bilinci yerindeyse ve müşahede kararı alınırsa, bu durumda değerli eşyalarını hasta yakınına teslim edebilir. Hasta yakınının bulunmaması veya hasta yakınına teslim edilmesini istememesi halinde, Hasta/Mefta Mülkiyeti Teslim Formu, acil servis sorumlu hemşiresi tarafından doldurularak, değerli eşyaları teslim alınır ve güvenliğin emanet dolabında kilit altında muhafaza edilir.

Hastanın ex olması durumunda, Hasta/Mefta Mülkiyeti Teslim Formu, acil servis sorumlu hemşiresi tarafından doldurularak, değerli eşyaları teslim alınır ve güvenliğin emanet dolabında veya Hasta Hizmetleri Müdürü'nün odasındaki kasada kilit altında muhafaza edilir. Hasta yakınına Hasta/Mefta Mülkiyeti Teslim Formu ile teslim edilir.

Hastadan teslim alınan kıymetli eşyanın kaybolması yada kullanılamaz duruma gelmesi halinde Başhekim tarafından hasta/hasta yakınına gerekli açıklama yapılarak maddi değeri tutarındaki ücret veya temin edilebiliyorsa ürünün aynısı alınarak hastaya teslim edilir.

5.SORUMLULAR

	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Dok.No : HB-TL-20 Yayın Tarihi :01.03.2009 Revizyon No :02
	HASTA MÜLKİYETİNİ SAKLAMA TALİMATI	Revizyon Tar.08.04.2024 Sayfa No :3/3

Bu talimatın uygulanmasından bölüm sorumluları, acil servis sorumlu hemşiresi, güvenlik ve hastane yöneticileri sorumludur.