

SAĞLIK KURULUŞLARINDA MANEVİ DESTEK HİZMETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİNE DAİR YÖNERGE (*)

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Başkanlık personelinin, sağlık kuruluşlarındaki hasta ve hasta yakınları ile hastane personeline, talepleri doğrultusunda dini konularda rehberlik yapma, moral, motivasyon ve manevi destek hizmeti sunmalarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Sağlık Bakanlığı ve Başkanlıkça belirlenen sağlık kuruluşlarında; dini konularda rehberlik yapma, moral, motivasyon ve manevi destek hizmetlerine ilişkin hususları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 633 sayılı Diyanet İşleri Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun ile 663 sayılı Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşlarının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve 07/01/2015 tarihli T.C. Başbakanlık Diyanet İşleri Başkanlığı ile T.C. Sağlık Bakanlığı Arasında Hastanelerde Manevi Destek Sunmaya Yönelik İşbirliği Protokolü'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- Aylık rapor: Manevi Destek Hizmetleri Aylık Raporunu,
 - Bakanlık: Sağlık Bakanlığı'nı,
 - Başkanlık: Diyanet İşleri Başkanlığı'nı,
 - Manevi destek birimi: Bakanlık ile Başkanlık arasında imzalanan Hastanelerde Manevi Destek Sunmaya Yönelik İşbirliği Protokolüne göre manevi destek hizmeti vermek üzere oluşturulan birimi,
 - Manevi destek hizmeti: Dini referanslardan hareketle, insanların üzüntülü, sıkıntılı, korkulu hallerinde, yalnızlık ve ümitsizlik duygularına kapıldıklarında, ani değişmelerle gelen kriz durumlarında, maruz kaldıkları yeni duruma uyum sağlama ve baş edebilme becerilerini geliştirmelerine yardımcı olmayı, varsa sorularını cevaplamayı, hayatlarına yeni bir anlam vermelerine eşlik ederek onlara moral kazandırmayı,
 - Manevi destek personeli: Bu Yönerge kapsamında sağlık kuruluşlarında görevlendirilen Başkanlık personelinin,
 - Müftülük: Manevi destek biriminin bulunduğu müftülüğü,
 - Sağlık kuruluşları: Sağlık Bakanlığına bağlı birinci basamak sağlık tesisi olan aile sağlığı merkezi, toplum sağlığı merkezi ile ikinci ve üçüncü basamak sağlık hizmeti veren hastaneler ve ağız dış sağlığı merkezlerini,
- ifade eder.

Manevi destek personelinin yeterlikleri

MADDE 5- (1) Manevi destek personelinde aşağıdaki nitelikler aranır.

- Lisans düzeyinde dini yükseköğrenim mezunu olmak.
 - Hastanelerde manevi destek hizmetine yönelik olarak Bakanlık ve Başkanlıkça ortaklaşa düzenlenen eğitimi başarı ile bitirmek.
- (2) Alanla ilgili bir sertifika programı bitirmiş olmak ve/veya manevi destek alanında lisansüstü bir programdan mezun ya da halen okuyor olmak tercih sebebidir.

Manevi destek personelinin görevleri

MADDE 6- (1) Manevi destek personelinin görevleri şunlardır:

- Sağlık kuruluşlarında, talep eden hasta, hasta yakını ve hastane personeline dini konularda danışmanlık/rehberlik yapmak, moral, motivasyon ve manevi destek sağlamak.

(*) 04/05/2017 tarihli ve 65752239-010.04 -E.12947 Başkanlık onayı ile yürürlüğe girmiştir.

b) Evde bakım hizmeti vermek üzere görevlendirilmiş ekipler ile birlikte, talep edilmesi halinde evde manevi destek hizmeti de vermek.

c) Manevi destek biriminin, hastane personeline ve topluma tanıtılmasına yönelik çalışmalar yapmak.

Genel Esaslar

MADDE 7- (1) Manevi destek hizmeti ile ilgili iş ve işlemler, müftülük tarafından yürütülür.

(2) Manevi destek hizmeti ile ilgili gerekli eğitimi almayan personele manevi destek hizmeti sunma görevi verilmez.

(3) Manevi destek biriminde birden fazla personel görevlendirilmesi durumunda, aralarından biri, hastane yönetimi ve müftülük arasında koordinasyonu sağlamak üzere altışar aylık dönemler halinde görevlendirilir. Görevlendirilen personel bilgileri, Din Hizmetleri Yönetim Sisteminde (DHYS) ilgili bölüme işlenir.

(4) Manevi destek; hasta, hasta yakını ve hastane personelinin talep etmeleri halinde uygulanır.

(5) Evde bakım hizmetleri kapsamında manevi destek talep edilmesi halinde, imkânlar ölçüsünde bu talepler yerine getirilir.

(6) Hizmetlerin etkinlik ve verimliliği için hastane yönetimi ile gerekli koordinasyon sağlanarak, manevi destek biriminde, çalışma masası, sandalye, kitaplık, telefon, internet vb. malzemeler temin edilir.

(7) Bakanlık tarafından belirlenen “Personel Gizlilik Sözleşmesi” hükümlerine bağlı kalınır.

(8) Manevi destek hizmeti ile ilgili olmayan idari ve tıbbi alana hiçbir şekilde müdahil olunmaz.

(9) Manevi destek hizmetleri sadece manevi destek biriminde, hasta odasında, görüşme odasında veya talep edilmesi halinde ve imkânlar ölçüsünde evde sunulur.

(10) Sağlık kuruluşlarındaki ibadethanelerin hasta ve yakınları için erişilebilir, ulaşılabilir olması ve dini/milli/özel günlerde programlar yapılması hususunda hastane yönetimi ile koordinasyon sağlanır.

(11) Manevi destek biriminde Başkanlık yayınları başta olmak üzere Başkanlıkça uygun görülen yayınlar bulundurulur.

(12) Manevi destek personeline, sağlık kuruluşlarının kütüphanelerinde bulunan dini içerikli kitaplar incelenir, İslam dininin genel ilkelerine uygun olmayan yayınlar tespit edilerek bir rapor halinde hastane yönetimine sunulur.

(13) İl ve ilçe müftülükleri, lisans düzeyinde dini yükseköğrenim mezunu personeli, manevi destek sertifika programları ve lisansüstü programları okumak konusunda teşvik eder ve kolaylık sağlar.

Manevi destek hizmeti sunumunda uyulacak hususlar

MADDE 8- (1) Manevi destek hizmetinin sunumunda aşağıdaki hususlara riayet edilir.

a) Hastane yönetimi tarafından belirlenen yetkili ile birlikte manevi destek talep eden kişilerin sayısı ve buldukları bölümlere göre planlaması yapılır.

b) Hizmet alan kişinin kabul etmesi halinde bu Yönerge Eki “Manevi Destek Görüşme Formu” doldurulur.

c) Manevi destek personeli sağlık kuruluşlarında bulunduğu sürece, personel kimlik kartını görünür bir şekilde üzerinde bulundurur.

ç) Oda ziyaretlerinde aynı odada birden fazla hasta var ise diğer hastaların izni alınır ve hastalar rahatsız edilmez.

d) Talep halinde görüşmeler bire bir veya grup halinde yapılır. Grup halinde görüşme süreleri 45 dakikayı geçmeyecek şekilde; bire bir görüşmeler ise hastanın durumuna, ihtiyaç ve beklentisine göre planlanır ve görüşmelerin uzun tutulmamasına özen gösterilir.

e) Görüşmelerde dinleme, anlama ve anlamlandırma metoduna ağırlık verilir ve dikkatli dinleme, gerektiğinde araya girme, yönlendirme ve tekrar dinleme, kabul etme, anlama, teşvik etme,

destek olma, cesaret ve güven verme, tahlil etme, yorumlama, bilgi verme, aydınlatma, telkin ve nasihat etme, soru sorma, empati kurma vb. manevi destek teknikleri uygulanır.

f) Muhatabın durumu dikkate alınarak kişinin ihtiyacı ve beklentisi doğrultusunda, sonuca birlikte ulaşılmaya çalışılır. Sorulara verilecek cevaplarda kullanılacak ifadelerin doyurucu olmasına dikkat edilir, gereğinden fazla konuşulmaz.

g) Kesin ifadelerden ve hastayı incitebilecek tutum ve davranışlardan uzak durulur. Samimi, açık ve anlaşılır bir dil kullanılır. Mümkün oldukça tek kelimelik cevaplar vermekten kaçınılır.

ğ) Dini referanslardan hareketle; sağlığı korumanın ve tedaviye açık olmanın önemi, hastalığın doğru anlaşılması ve anlamlandırılması, hastalık durumunda ve hastane ortamında ibadet, tevekkül, kaza, kader, sabır, şükür vb. kavramlar uygun bir dille anlatılır.

h) Talep edilmesi halinde ve ihtiyaç duyulduğunda Kur'an-ı Kerim okunabilir, dua edilebilir.

ı) Talep edilmesi halinde hasta odalarında, görüşme odalarında ve hastane yönetiminin uygun gördüğü yerlerde Kur'an-ı Kerim bulundurulur.

Rapor hazırlama

MADDE 9- (1) Sağlık kuruluşlarında yapılan tüm hizmetleri kapsayacak ve her bir sağlık kuruluşu için bir adet Aylık rapor hazırlanır.

(2) Aylık rapor, en geç takip eden ayın ilk haftası; yapılan faaliyetler ve manevi destek personelinin işleme gereken diğer veriler ise zamanında Din Hizmetleri Yönetim Sistemine (DHYS) işlenir. Aylık raporun bir nüshası ayrıca müftülüğe sunulur.

Rehberlik ve Denetim

MADDE 10- (1) Müftülük, manevi destek personelinin görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yerine getirebilmeleri için rehberlik yapar ve yapılan hizmetleri denetler.

(2) Rehberlik ve denetim; hastane yönetiminin bilgisi dâhilinde ve kurumun işleyişini bozmayacak şekilde yapılır.

(3) Yapılan denetimlerde tespit edilen eksiklikler ve diğer hususlardan çözülebilecek nitelikte olanlar mahallinde çözümler, çözülemeyenler ise müftülükçe Başkanlığa bildirilir.

Çalışma saatleri ve izin

MADDE 11- (1) Manevi destek personeli, yerel şartlar ve ihtiyaçlar göz önünde bulundurularak günlük 4 (dört) saatten az olmamak üzere haftanın 4 (dört) günü sağlık kuruluşlarında; Cuma günü de müftülük emrinde olmak üzere haftada beş gün çalışır, iki gün izinli sayılır.

(2) Manevi destek personeline, sağlık kuruluşlarında görevli olduğu günlerde başka bir görev verilmez.

(3) Manevi destek personeli, izinlerini hastane yönetiminin bilgisi dâhilinde müftülükten alır. Müftülük, personelin kadrosunun bulunduğu müftülüğe de bilgi verir.

(4) Manevi destek personelinin çalışma gün ve saatleri hakkında hasta, hasta yakınları ile hastane personeli bilgilendirilir.

(5) Manevi destek personeli olarak görevlendirilen Kur'an kursu öğretmenleri hakkında, kendi mevzuatındaki izinlerle ilgili hükümler uygulanmaz.

Yürürlük

MADDE 12- (1) Bu Yönerge, onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13- (1) Bu Yönerge hükümlerini Diyanet İşleri Başkanı yürütür.

Ek: Manevi Destek Görüşme Formu

**MANEVİ DESTEK GÖRÜŞME FORMU****Kimlik Bilgileri**

Görüşülen kişi (Hasta, H. Yakını, Hastane Personeli)	
Adı Soyadı (zorunlu değildir)	
Doğum Yılı	
Tedavi Olduğu Birim (Hasta İçin)	
Görüşme Tarihi	
Görüşmenin Yapıldığı Yer	
Kayıt No	

Manevi Destek Birimine Başvuru/Havale/Görüşme Nedeni

--

Değerlendirme

--

Sonuç ve Öneriler

--

Görüşmeyi Yapan