

**T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**

**SAĞLIK HİZMETLERİ**

**MESLEKİ MEVZUAT VE MOBBİNG**

**Ankara, 2015**

- Bu modül, mesleki ve teknik eğitim okul / kurumlarında uygulanan Çerçeve Öğretim Programlarında yer alan yeterlikleri kazandırmaya yönelik olarak öğrencilere rehberlik etmek amacıyla hazırlanmış bireysel öğrenme materyalidir.
- Millî Eğitim Bakanlığınca ücretsiz olarak verilmiştir.
- PARA İLE SATILMAZ.

# İÇİNDEKİLER

AÇIKLAMALAR .....	iii
GİRİŞ .....	1
ÖĞRENME FAALİYETİ-1 .....	3
1. MESLEKİ KANUN VE YÖNETMELİKLER .....	3
1.1. Mevzuat İle İlgili Kavramlar.....	3
1.1.1. Anayasa (İkinci Derece Başlık ) .....	3
1.1.2. Kanun.....	3
1.1.3. Kanun Hükmünde Kararname (KHK).....	4
1.1.4. Uluslararası Antlaşmalar .....	4
1.1.5. Tüzükler.....	4
1.1.6. Yönetmelikler .....	4
1.2. Memurun Hak ve Sorumlulukları .....	4
1.2.1. Sadakat.....	5
1.2.2. Tarafsızlık ve Devlete Bağlılık.....	5
1.2.3. Davranış ve İşbirliği .....	5
1.2.4. Yurt Dışında Davranış .....	5
1.2.5. Amir Durumda Olan Devlet Memurlarının Görev Ve Sorumlulukları .....	6
1.2.6. Amirine Karşı Sorumluluk .....	6
1.2.7. Kişisel Sorumluluk ve Zarar .....	6
1.2.8. Kişilerin Uğradıkları Zararlar .....	6
1.2.9. Mal Bildirimi .....	7
1.2.10. Basına Bilgi veya Demeç Verme.....	7
1.2.11. Resmi belge, araç ve gereçlerin yetki verilen mahaller dışına çıkarılmaması ve iadesi.....	7
1.3. Mesleğinin Görev Yetki ve Sorumlulukları.....	7
1.3.1. Hemşire Yardımcısı .....	7
1.3.2. Ebe Yardımcısı .....	8
1.3.3. Sağlık Bakım Teknisyeni.....	9
UYGULAMA FAALİYETİ .....	10
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME .....	11
ÖĞRENME FAALİYETİ-2 .....	13
2. MOBBİNG İLE MÜCADELE.....	13
2.1. Mobbing ile ilgili Kavramlar .....	14
2.2. Mobbing Çeşitleri .....	14
2.3. Mobbing Nedenleri .....	15
2.4. Mobbing Sayılabilecek Koşullar.....	15
2.5. Mobbingin Genel belirtileri .....	16
2.5.1. Mobbing (Psikolojik şiddet)'in Davranışsal Belirtileri .....	16
2.5.2. Mobbing (Psikolojik Şiddet)'in Fizyolojik Belirtileri .....	17
2.6. Mobbing Karşısında Yapılacaklar .....	18
2.6.1. Bireysel Mücadele Önerileri.....	18
2.6.2. Kurumsal Mücadele önerileri .....	18
2.7. Sağlık Çalışanlarının Maruz Kaldığı Şiddet Türleri .....	19
2.8. Sağlık Çalışanlarının Şiddetten Korunması .....	19

---

2.9. Beyaz Kodu.....	21
UYGULAMA FAALİYETİ .....	22
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME .....	23
MODÜL DEĞERLENDİRME .....	25
CEVAP ANAHTARLARI .....	26
KAYNAKÇA .....	27

# AÇIKLAMALAR

<b>ALAN</b>	<b>Sağlık Hizmetleri</b>
<b>DAL</b>	<b>Ortak</b>
<b>MODÜLÜN ADI</b>	<b>Mesleki Mevzuat Ve Mobbing</b>
<b>MODÜLÜN SÜRESİ</b>	40/22
<b>MODÜLÜN AMACI</b>	Bireye/öğrenciye,mesleki kanun ve yönetmelikler ile mobbingde yapılacaklara yönelik bilgi ve beceri kazandırmaktır.
<b>MODÜLÜN ÖĞRENME KAZANIMLARI</b>	<b>1.</b> Mesleki kanun ve yönetmelikleri uygulayabileceksiniz. <b>2.</b> Mobbing'de yapılacakları ayırt edecek ve mobbing ile mücadele edebileceksiniz.
<b>EĞİTİM ÖĞRETİM ORTAMLARI VE DONANIMLARI</b>	<b>Ortam:</b> Sınıf <b>Donanım:</b> Bilgisayar, projeksiyon cihazı,
<b>ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME</b>	Modül içinde yer alan her öğrenme faaliyetinden sonra verilen ölçme araçları ile kendinizi değerlendireceksiniz.



# GİRİŞ

## Sevgili Öğrenci,

Doğumdan ölüme kadar birçok kez gittiğimiz sağlık kuruluşları iyi donanımlı ve güler yüzlü sağlık personeli sayesinde, daha kaliteli duruma gelecektir. Bir sağlıkçıda olsak birgün hastanede yatmak durumunda kalabilir ya da muayeneye gidebiliriz. Hasta konumundayken görmek istediğimiz davranışı bizde başkalarına göstermeliyiz.

Görevimiz esnasında bize bir can teslim edildiğinin, karşımızdaki kişinin hasta olmasından dolayı çok daha fazla sevgi ve ilgiye ihtiyacının olduğunun farkında olmalıyız. Mesleğimizin sorumluluklarını tam anlamıyla öğrenip buna göre davranmalıyız. Tabii ki her meslekte olduğu gibi bu meslekte de karşılaşacağımız sorunlar ortaya çıkabilecektir. Hasta yakınlarının sevdiklerini kaybetmesi ya da psikolojik sorunları olması nedenleri veya daha başka sebeplerden bize karşı tavır içinde olabilirler. Bu kişilerle baş edebilme yollarını öğrendiğimizde büyük zararlardan da kurtulabiliriz.





# ÖĞRENME FAALİYETİ-1

## ÖĞRENME KAZANIMI

Mesleki kanun ve yönetmelikleri bilerek mesleki sorumlulukları yerine getirebileceksiniz.

## ARAŞTIRMA

- Mesleğinizle ilgili çalışma alanlarını araştırınız, araştırma sonucunu bir rapor haline getirerek sınıfta arkadaşlarınızla paylaşınız.
- Bölümünüze ait meslek elemanlarının çalışmalarını gözlemleyiniz. Yaptığınız ziyaretlerde çalışanlardan mesleğinize ait bilgiler edininiz.
- Mesleğinizin sağlık alanındaki yeri ve önemini arkadaşlarınızla sınıfta paylaşınız.
- Çektiğiniz fotoğraf veya edindiğiniz resimleri sınıfınızda uygun bir yere asınız.

## 1. MESLEKİ KANUN VE YÖNETMELİKLER

### 1.1. Mevzuat İle İlgili Kavramlar

Mevzuat, yürürlükte olan hukuk kurallarının bütünüdür. Yazılı kaynaklar;anayasa, kanun, kanun hükmünde kararname, uluslar arası antlaşmalar, tüzük ve yönetmeliklerdir. Kanun, KHK ve uluslararası antlaşmalar normlar hiyerarşisinde aynı düzeyde yer alır. Diğerleri arasında hiyerarşi vardır. Tüzük yönetmelikten; kanun, KHK ve uluslararası antlaşma da tüzükten üstündür. Anayasa ise hepsinin üstünde yer alır. Bu hiyerarşide alt basamakta yer alan bir norm üst basamakta yer alan bir norma aykırı olamaz.

#### 1.1.1. Anayasa (İkinci Derece Başlık )

Anayasa, normlar hiyerarşisinde en üst seviyede yer alır. Anayasa; yasama-yürütme-yargı gibi devletin temel organlarının kuruluşunu, işleyişini ve bu organlar arasındaki karşılıklı ilişkileri ve devlet karşısında vatandaşların temel hak özgürlüklerini düzenler.

#### 1.1.2. Kanun

Kanun, anayasal hukuk sisteminde yetkili organlarca meydana getirilen hukuk kurallarıdır. Türkiye'de kanun koyma yetkisi TBMM'nindir.

### **1.1.3. Kanun Hükümünde Kararname (KHK)**

Kanun hükümünde kararname (KHK), Bakanlar Kurulunun anayasadan doğrudan doğruya aldığı veya yasama organından yetki devri yoluyla aldığı sınırlı bir yetkiye dayanarak yaptığı, daha sonra yasama organının denetimine tabi olan ve normlar hiyerarşisinde kanun düzeyinde yer alan bir düzenleyici işlemdir.

### **1.1.4. Uluslararası Antlaşmalar**

Uluslararası antlaşma, devletler arasında hukuki bir ilişki doğurmak, mevcut bir ilişkiyi değiştirmek veya ortadan kaldırmak üzere karşılıklı beyanların uyuşmasıyla yapılan bir hukuki işlemdir. Türk hukukunda usulüne göre yapılmış uluslararası antlaşmalar iç hukukta bağlayıcı ve kanun değerindedir.

### **1.1.5. Tüzükler**

Tüzükler, bir kanunun uygulamasını göstermek veya emrettiği işleri belirtmek üzere, kanunlara aykırı olmamak ve Danıştay'ın incelemesinden geçirilmek şartıyla Bakanlar Kurulu tarafından çıkarılan yazılı hukuk kurallarıdır.

### **1.1.6. Yönetmelikler**

Yönetmelikler; Başbakanlık, bakanlıklar ve kamu tüzel kişiliklerinin, kendi görev alanlarını ilgilendiren kanunların ve tüzüklerin uygulanmasını sağlamak üzere ve bunlara aykırı olmamak şartıyla çıkardıkları yazılı hukuk kurallarıdır.

Anayasada; bakanlıkların ve kamu tüzel kişilerin kendi görev alanlarını ilgilendiren kanunların ve tüzüklerin uygulanmasını sağlamak üzere ve bunlara aykırı olmamak şartıyla, yönetmelikler çıkarabilirler ve bu yönetmeliklerin Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girecekleri belirtilmektedir (Mad. 124). Anayasanın bu hükmü doğrultusunda çıkarılan yönetmeliklere "uygulama yönetmeliği" denir.

Bunun dışında, idarenin faaliyetlerini düzenleyen bazı hallerde yalnız kendi mensuplarını ilgilendiren yönetmelikler de vardır. Bunlara "adi yönetmelik" denir. "Uygulama yönetmelikleri" nin Resmi Gazete'de yayımlanması gerekir.

Yönetmelikler, kanun ve tüzüklere aykırı olamayacağı gibi diğer üst hukuk prensiplerine de aykırı olamazlar. Kanuna ve tüzüğe aykırı olan yönetmeliklere karşı Danıştay tarafından iptal davası açılabilir.

## **1.2. Memurun Hak ve Sorumlulukları**

Devlet memurları 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre işe alınır ve çalıştırılırlar. Bu Kanun; genel ve katma bütçeli kurumlar, il özel idareleri ve belediyelerin kurdukları birlikler ile bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlarda, kanunlarla kurulan

fonlarda, kefalet sandıklarında veya Beden Terbiyesi Bölge Müdürlüklerinde çalışan memurlar hakkında uygulanır. Kamu hizmetleri; memurlar, sözleşmeli personel, geçici personel ve işçiler eliyle gördürülür.

Devlet memurları kendilerine verilen görevleri düzenli bir şekilde ve hizmetin gereklerine uygun olarak yürütmek zorundadırlar. Memurların, görevlerini yürütürken yerine getirmek zorunda oldukları bazı ödev ve yükümlülükleri ile uymakla yükümlü oldukları bazı yasaklar bulunmaktadır.

### **1.2.1. Sadakat**

Devlet memurları, Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına ve kanunlarına sadakatle bağlı kalmak ve milletin hizmetinde Türkiye Cumhuriyeti kanunlarını sadakatle uygulamak zorundadırlar. Devlet memurları bu hususu "asli devlet memurluğuna" atandıktan sonra en geç bir ay içinde kurumlarınca düzenlenecek merasimle yetkili amirlerin huzurunda yapacakları yeminle belirtirler ve özlük dosyalarına konulacak aşağıdaki 'yemin belgesini' imzalayarak göreve başlarlar.

### **1.2.2. Tarafsızlık ve Devlete Bağlılık**

Devlet memurları siyasi partiye üye olamazlar, herhangi bir siyasi parti, kişi veya zümrenin yararını veya zararını hedef tutan bir davranışta bulunamazlar. Görevlerini yerine getirirken dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep gibi ayırım yapamazlar; hiçbir şekilde siyasi ve ideolojik amaçlı beyanda ve eylemde bulunamazlar ve bu eylemlere katılamazlar.

Devlet memurları her durumda devletin menfaatlerini korumak mecburiyetindedirler. Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına ve kanunlarına aykırı olan, memleketin bağımsızlığını ve bütünlüğünü bozan Türkiye Cumhuriyeti'nin güvenliğini tehlikeye düşüren herhangi bir faaliyette bulunamazlar. Aynı nitelikte faaliyet gösteren herhangi bir harekete, gruplaşmaya, teşekküle veya derneğe katılamazlar, bunlara yardım edemezler

### **1.2.3. Davranış ve İşbirliği**

Devlet memurları, resmi sıfatlarının gerektirdiği itibar ve güvene layık olduklarını hizmet içindeki ve dışındaki davranışlarıyla göstermek zorundadırlar.Devlet memurlarının işbirliği içinde çalışmalarını esastır.

### **1.2.4. Yurt Dışında Davranış**

Devlet memurlarından sürekli veya geçici görevle veya yetiştirme, inceleme ve araştırma için yabancı memleketlerde bulunanlar, devlet itibarını veya görev haysiyetini zedeleyici fiil ve davranışlarda bulunamazlar.

### **1.2.5. Amir Durumda Olan Devlet Memurlarının Görev Ve Sorumlulukları**

Devlet memurları; amiri oldukları kuruluş ve hizmet birimlerinde kanun, tüzük ve yönetmeliklerle belirlenen görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yapmaktan ve yaptırmaktan, maiyetindeki memurlarını yetiştirmekten, hal ve hareketlerini takip ve kontrol etmekten sorumludurlar. Amir, maiyetindeki memurlara hakkaniyet ve eşitlik içinde davranır. Amirlik yetkisini kanun, tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen esaslar içinde kullanır. Amir, maiyetindeki memurlara kanunlara aykırı emir veremez ve maiyetindeki memurdan hususi bir menfaat temin edecek bir talepte bulunamaz, hediyesini kabul edemez ve borç alamaz

### **1.2.6. Amirine Karşı Sorumluluk**

Devlet memurları; kanun, tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen esaslara uymakla ve amirler tarafından verilen görevleri yerine getirmekle yükümlü ve görevlerinin iyi ve doğru yürütülmesinden amirlerine karşı sorumludurlar.

Devlet memuru; amirinden aldığı emri anayasa, kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine aykırı görürse yerine getirmez ve bu aykırılığı o emri verene bildirir. Amir, emrinde ısrar eder ve bu emrini yazı ile yenilirse memur bu emri yapmaya mecburdur. Ancak emrin yerine getirilmesinden doğacak sorumluluk emri verene aittir.

Konusu suç teşkil eden emir, hiçbir suretle yerine getirilmez; yerine getiren kimse sorumluluktan kurtulamaz. Acil hallerde, kamu düzeninin ve kamu güvenliğinin korunması için kanunla gösterilen istisnalar saklıdır.

### **1.2.7. Kişisel Sorumluluk ve Zarar**

Devlet memurları, görevlerini dikkat ve itina ile yerine getirmek ve kendilerine teslim edilen devlet malını korumak ve her an hizmete hazır halde bulundurmak için gerekli tedbirleri almak zorundadırlar.

Devlet memurunun kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizliği sonucu idare zarara uğratılmışsa bu zararın ilgili memur tarafından rayiç bedeli üzerinden ödenmesi esastır.

Zararların ödettilmesinde bu konudaki genel hükümler uygulanır. Ancak fiilin meydana geldiği tarihte en alt derecenin birinci kademesinde bulunan memurun brüt aylığının yarısını geçmeyen zararlar, kabul etmesi halinde disiplin amiri veya yetkili disiplin kurulu kararına göre ilgili memurca ödenir.

### **1.2.8. Kişilerin Uğradıkları Zararlar**

Kişiler kamu hukukuna tabi görevlerle ilgili olarak uğradıkları zararlardan dolayı bu görevleri yerine getiren personel aleyhine değil, ilgili kurum aleyhine dava açarlar. Ancak, devlet dairelerine tevdi veya bu dairelerce tahsil veya muhafaza edilen para ve para

hükmündeki değerli kâğıtların ilgili personel tarafından zimmete geçirilmesi halinde zimmete geçirilen miktar, cezai takibat sonucu beklenmeden Hazine tarafından hak sahibine ödenir. Kurumun, genel hükümlere göre sorumlu personele rücu hakkı saklıdır.

### **1.2.9. Mal Bildirimi**

Devlet memurları; kendileri ile eşlerine ve velayetleri altındaki çocuklarına ait taşınır ve taşınmaz malları, alacak ve borçları hakkında özel kanunda yazılı hükümler uyarınca mal bildirimini verirler.

### **1.2.10. Basına Bilgi veya Demeç Verme**

Devlet memurları, kamu görevleri hakkında basına, haber ajanslarına veya radyo ve televizyon gibi kurumlara bilgi veya demeç veremezler. Bu konuda gerekli bilgi ancak bakanın yetkili kılacağı görevli illerde valiler veya yetkili kılacağı görevli tarafından verilebilir.

Askeri hizmet ile ilgili bilgiler özel kanunların yetkili kıldığı personel dışında hiç kimse tarafından açıklanamaz.

### **1.2.11. Resmi belge, araç ve gereçlerin yetki verilen mahaller dışına çıkarılmaması ve iadesi**

Devlet memurları görevleri ile ilgili resmi belge araç ve gereçleri, yetki verilen mahaller dışına çıkaramazlar, hususi işlerinde kullanamazlar. Devlet memurları görevleri icabı kendilerine teslim edilen resmi belge, araç ve gereçleri görevleri sona erdiği zaman iade etmek zorundadırlar. Bu zorunluluk memurun mirasçılarında da şamildir.

## **1.3. Mesleğinin Görev Yetki ve Sorumlulukları**

Mesleki ve teknik Anadolu liseleri sağlık hizmetleri alanının hemşire yardımcılığı, ebe yardımcılığı ve sağlık bakım teknisyenliği bölümünden mezun olanlar, sağlık hizmetleri bünyesinde istihdam edilirler. 22 Mayıs 2014 Perşembe günü resmi gazetede yayımlanan sağlık meslek mensupları ile sağlık hizmetlerinde çalışan diğer meslek gruplarının iş ve görev tanımları aşağıdaki şekilde belirtilmiştir.

### **1.3.1. Hemşire Yardımcısı**

Hemşire yardımcısı; sağlık hizmetleri alanının hemşire yardımcılığı programından mezun olup hemşire nezaretinde yardımcı olarak çalışan, ayrıca hastaların günlük yaşam aktivitelerinin yerine getirilmesi, beslenme programının uygulanması, kişisel bakım ve temizliği ile sağlık hizmetlerine ulaşımında yardımcı olan ve refakat eden sağlık teknisyenidir. Maddeler halinde görevleri aşağıda verilmiştir.

- Hasta odasının düzenini ve temizliğinin yapılmasını sağlar.
- Hastanın yatağını yapar.
- Hasta güvenliğinin sağlanmasına yardım eder.
- Hastanın tedavi planında yer alan ve hemşirenin uygun gördüğü oral ilaçları hastaya verir.
- Hastanın kişisel bakım ve temizliği ile ilgili gereksinimlerinin karşılanmasına yardım eder.
- Hastanın deri bütünlüğünü gözlemleyerek hemşireye bilgi verir.
- Hastaların muayene, tetkik ve tedavi için hazırlanmasına, tıbbi işlem öncesinde elbiselerinin değiştirilmesine ve işlem sonrasında giyinmesine yardım eder.
- Yatak yarasını önlemeye yönelik koruyucu işlemlerde hemşireye yardım eder.
- Hastanın günlük yaşam aktivitelerinin yerine getirilmesine yardım eder.
- Yataktan kalkamayan veya kalkması uygun görülmeyen hastanın boşaltımına yardımcı olur, varsa boşaltımla ilgili sorunlarını hemşireye bildirir.
- Hastanın idrar torbasını boşaltır veya değiştirir.
- Hastadan steril olmayan idrar örneği ve dışkı örneği alır.
- Hastanın beslenme programına uygun olarak beslenmesine yardımcı olur
- Kilo takibi gereken hastalarda günlük kilo takibini yapar.
- Hemşirenin uygun gördüğü durumlarda hastanın yürütmesine ve hareket etmesine yardım eder.
- Hareket kısıtlılığı olan hastalarda uygun görülen pozisyonu verir.
- Hastanın başka bir kliniğe ya da birime transferine yardım ve refakat eder.
- Hasta için planlanan egzersiz programının hastaya uygulanmasına yardım eder.
- İlgilendiği hastaların genel durumunda fark ettiği değişiklikleri hemşireye bildirir.
- Ölüm sonrası yapılması gereken bakımları uygular.
- Alınan kan, doku veya diğer örneklerin laboratuvara aktarımını sağlar.
- Hasta bakımında kullanılan malzemelerin hazırlanmasını, temizliğini, dezenfeksiyonunu ve uygun şekilde saklanmasına yardım eder.

### 1.3.2. Ebe Yardımcısı

Ebe yardımcısı; sağlık hizmetleri alanının ebe yardımcılığı dalından mezun olup ebelerin nezaretinde yardımcı olarak çalışan, ayrıca hastaların günlük yaşam aktivitelerinin yerine getirilmesi, beslenme programının uygulanması, kişisel bakım ve temizliği ile sağlık hizmetlerine ulaşımında yardımcı olan ve refakat eden sağlık teknisyenidir. Görevleri aşağıda maddeler halinde verilmiştir.

- Doğurganlık sınırları içerisindeki kadınların üreme sağlığı konusunda kayıtlarının tutulmasına yardım eder.
- Gebelik öncesi dönemde gebeliğe hazırlık eğitim programı ile anne-babalığa ve doğuma hazırlık programlarının uygulanmasına yardım eder.
- Gebelik izlemleri süreci dâhil olmak üzere kadının muayeneye hazırlığını yapar.
- Gebelik, doğum ve doğum sonrası dönemde gebenin günlük yaşam aktivitelerinin yerine getirilmesi, beslenme programının uygulanması, kişisel bakım ve temizliği ile ilgili gereksinimlerinin karşılanmasına yardımcı olur.

- Doğum sırasında gebenin doğum ağrısı ve doğum korkusuyla başa çıkmasına yardımcı olur.
- Doğum sonrası dönemde anneye, bebek bakımı ve emzirme konusunda yardımcı olur, anne ve bebeğin genel sağlık durumunda fark ettiği değişiklikleri ebeye bildirir.
- Kadının başka bir kliniğe ya da birime transferine yardım eder ve refakat eder.
- Gebelik, doğum ve doğum sonrası dönemde anne ve bebek sağlığını korumak ve geliştirmek için hizmet sunduğu gruba bilgi verir.
- Aile planlaması hizmetlerinde, kadın ve yeni doğana ait tarama programlarının yürütülmesinde ebeye yardım eder.
- Kullanılan malzemelerin temizliği, dezenfeksiyonu ve uygun şekilde saklanmasına yardım eder.
- Çalıştığı ünitenin kullanıma hazır bulundurulmasında görev alır.
- Alınan kan, doku veya diğer örneklerin laboratuara naklini sağlar.

### 1.3.3. Sağlık Bakım Teknisyeni

Sağlık bakım teknisyeni; sağlık hizmetleri alanının, sağlık bakım teknisyenliği programından mezun olup en az tekniker düzeyindeki sağlık meslek mensuplarının nezaretinde, yardımcı olarak çalışan, ayrıca hastaların günlük yaşam aktivitelerinin yerine getirilmesi, beslenme programının uygulanması, kişisel bakım ve temizliği ile sağlık hizmetlerine ulaşımında yardımcı olan ve refakat eden sağlık meslek mensubudur. Görevleri aşağıda maddeler halinde verilmiştir.

- Çalıştığı ünitenin kullanıma hazır bulundurulmasında görev alır.
- Hastaların muayene, tetkik ve tedavi için hazırlanmasına, tıbbi işlem öncesinde elbiselerinin değiştirilmesine ve işlem sonrasında giyinmesine yardım eder.
- Sağlık meslek mensubunun uygun gördüğü durumlarda hastanın yürümesine ve hareket etmesine yardım eder.
- Hareket kısıtlılığı olan hastalar için sağlık meslek mensubunun uygun gördüğü pozisyonu verir.
- İlgilendiği hastaların genel durumunda fark ettiği değişiklikleri sağlık meslek mensubuna bildirir.
- Sağlık meslek mensuplarının belirlemiş olduğu günlük yaşam aktivitelerine yönelik plan doğrultusunda hastaya yardım eder.
- Sağlık meslek mensubu tarafından belirlenen beslenme programına uygun olarak hastanın beslenmesine yardımcı olur
- Sağlık meslek mensubu tarafından belirlenen egzersiz programının hastaya uygulanmasına yardım eder.
- Kullanılan malzemelerin hazırlanmasına, temizliğine, dezenfeksiyonuna ve uygun şekilde saklanmasına yardım eder.
- Kullanılan aletlerin sterilize edilmesine, kirlenmiş malzemelerin bertaraf edilmesine, tıbbi aletlerin ve malzemelerin kullanıma hazır bulundurulmasına yardım eder.
- Alınan kan, doku veya diğer örneklerin laboratuara naklini sağlar.
- Hastanın başka bir kliniğe ya da birime transferine yardım ve refakat eder.

## UYGULAMA FAALİYETİ

Devlet memurları kanununun bir kopyasını internetten veya başka bir kaynaktan edinerek inceleyiniz. Devlet memurunun ve mesleğinizin sorumluluklarını genel hatlarıyla bir tabloda gösteriniz.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Mevzuat içerisinde yer alan tanımları tekrarlayınız.	➤ Bu işlem için yazılı kaynaklardan ve internetten faydalanabilirsiniz.
➤ Devlet memurlarının istihdam şekillerini kavrayınız.	➤ Tablonun en üst kısmından başlayarak devlet memuru çatısı altında istihdam çeşitlerini oklarla ayırabilirsiniz. ➤ Her istihdam şeklinin altına çalışma şartlarını yazabilirsiniz.
➤ Çalışma alanlarınızın listesini çıkarın.	➤ Görev tanımlarınızı tekrar gözden geçirerek bu tanıma uygun çalışma sahalarını belirleyebilirsiniz. ➤ Ülkemizde meslek grubunuzdan istihdam edilmiş kişilerin araştırmasını yapabilirsiniz. ➤ Yaptığınız araştırmalar neticesinde devlet ve özel sektör çalışma alanlarını listeleyebilirsiniz. Bu listeleri tabloda meslek grubunuzun altında gösterebilirsiniz.
➤ Mesleğiniz hakkında bilgi alınız.	➤ Herhangi bir sağlık kuruluşundaki sağlık elemanlarını ziyaret edebilirsiniz. ➤ Ziyaretlerde çalışanların meslekleri hakkındaki görüşlerinden yararlanabilirsiniz.



## ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki soruları dikkatlice okuyunuz ve doğru seçeneği işaretleyiniz.

1. Aşağıdakilerden hangisi hukuk kurallarının bütünü olarak tanımlanmıştır?  
A) Anayasa  
B) Mevzuat  
C) Uluslararası antlaşma  
D) Tüzük  
E) Yönetmelik
  2. Aşağıdakilerden hangisi bir kanunun uygulanmasını göstermek amacıyla çıkarılan hukuki kuraldır?  
A) Anayasa  
B) Mevzuat  
C) Uluslar arası antlaşma  
D) Tüzük  
E) KHK
  3. Aşağıdakilerden hangisi devlet memurlarının tabi olduğu kanun numarasıdır?  
A) 658  
B) 657  
C) 557  
D) 558  
E) 570
- Aşağıdakilerden hangisi 1 yıl veya daha az sürede çalıştırılır?
- A) Memur
  - B) Geçici personel
  - C) Sözleşmeli personel
  - D) İşçiler
  - E) Hepsi
4. Aşağıda verilen şıklardan hangisi devlet memurunun sorumlulukları arasında yer **almaz**?  
A) Devlet memurları kendileri ve eşleri hakkında mal bildiriminde bulunur.  
B) Zaman zaman çalışmaları hakkında basına bilgi verirler.  
C) Yurt dışında devlet itibarını zedeleyici davranıştan kaçınır.  
D) Çalışma arkadaşlarıyla işbirliği içindedir.  
E) Herhangi bir siyasi partiye üye olmaz.

**Aşağıdaki cümlelerde boş bırakılan yerlere doğru sözcükleri yazınız.**

5. ....Normlar hiyerarşisinde en üst seviyededir.
6. Türkiye’de kanun koyma yetkisi.. ....’nindir.
7. ....kanun düzeyinde yer alan bir düzenleyici işlemdir.
8. ....kamu tüzel kişilerin kendi görev alanlarını ilgilendiren hukuki kurallardır.
9. Devlette istihdam şekilleri ..... grupta ele alınır.
10. Asli devlet memurluğuna atandıktan sonra en geç 1 ay içinde ..... imzalarlar.
11. Devlet memuru kendileri, eşleri ve çocukları için .....nde bulunur.
12. Tüzükler .....incelemesinden geçirilir.
13. .... hastanın idrar torbasını boşaltır veya değiştirir
14. ....doğum sonrası dönemde anneye bebek bakımı ve emzirme konusunda yardımcı olur.

## **DEĞERLENDİRME**

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise bir sonraki “öğrenme faaliyetine” geçiniz.

# ÖĞRENME FAALİYETİ-2

## ÖĞRENME KAZANIMI

Mobbingde yapılacakları ayırt edecek ve mobbing ile mücadele edebileceksiniz.

## ARAŞTIRMA

- Mobbing kelimesinin anlamını araştırınız.
- Kurumlara giderek mobbinge uğramış çalışanlar olup olmadığını sorunuz.
- Mobbing mağdurların nasıl duygular taşıdığını çalışanlardan sorunuz
- Edindiğiniz bilgileri arkadaşlarınızla paylaşınız. Bu konuda nasıl önlemler alınmalı, sınıfta öğretmeninizle ve arkadaşlarınızla tartışınız.

## 2. MOBBİNG İLE MÜCADELE

Mobbing(işyerinde psikolojik taciz) kavramı, İngilizce “*mob*” kökünden gelmekte olup aşırı şiddetle ilişkili ve yasaya uygun olmayan kabalık anlamındadır. Mobbingin kelime anlamı; psikolojik şiddet, baskı, kuşatma, taciz, rahatsız etme veya sıkıntı vermektir.

Gelişmiş ülkelerde çalışanların % 16’sı mobbinge maruz kalmaktadır. Tüm dünyada milyonlarca insan mobbinge maruz kaldığı için acı çekiyor, % 81’i işten ayrılıyor. Kurbanlar % 38 oranında depresyona giriyor. Kadınların % 33, erkeklerin % 20’si travma sonrası stres bozukluğu yaşıyor.



Resim 2.1: Mobbing uygulaması

## 2.1. Mobbing ile ilgili Kavramlar

Mobbing; mevcut gücün ya da pozisyonun kötüye kullanılarak sistematik olarak psikolojik şiddet, baskı, kuşatma, taciz, aşağılama, tehdit vb. şekillerde tecelli eden duygusal bir saldırdır. Mobbing uygulayan kişiye “tacizci”, mobbinge maruz kalan kişiye ise “mağdur” denir.

Türk Dil Kurumu, mobbing kavramının karşılığı olarak ‘bezdiri’ kelimesini belirlemiş ve ‘bezdiri’yi; “İş yerlerinde, okullarda vb. topluluklar içinde belirli bir kişiyi hedef alıp, çalışmalarını sistemli bir biçimde engelleyip huzursuz olmasına yol açarak yıldırma, dışlama, gözden düşürme.” olarak tanımlamıştır.

Kişinin saygısız ve zararlı bir davranışın hedefi olmasıyla başlayıp işverenin ima ve alay ile karşısındakinin toplumsal itibarını düşürmeyi de içeren, saldırgan bir ortam yaratarak onu işten çıkmaya zorlamasıdır. Yaş, cinsiyet, ırk ayrımı olmaksızın kişiyi iş yaşamından dışlamak amacı ile kasıtlı olarak yapılır.

## 2.2. Mobbing Çeşitleri



**Resim 2.2: Çalışanlar arası farklılık**

İş yerinde diğer çalışanlardan çok daha üstün bir performans gösteren, çok daha fazla çalışan, çok daha fazla mesaiye kalan kişilerin bu davranışları iş arkadaşları tarafından cezalandırılmak istenebilir. Mobbing uygulayıcıları genel olarak mağdurlarına beş şekilde saldırırlar:

- İletişimin engellenmesi ( ötekileştirme, yalnızlaştırma ve dışlama)
- Ailesine, sosyal itibarına ve özel hayatına yönelik saldırılar

- Kişiliğine, mesleki saygınlığına ve mesleki kariyerine yönelik saldırılar
- Fiziksel ve ruh sağlığına yönelik saldırılar
- Ekonomik haklarına yönelik saldırılar

Mobbing uygulanması kişilerin bulunduğu konumlara göre çeşitlilik göstermektedir. Bunlar üç grup altında toplanır:

- **Düşey Psikolojik Taciz:** Üst konumda yer alanların astlarına yönelik olarak gerçekleştirdikleri psikolojik taciz vakalarıdır. Üstlerin sahip oldukları kurumsal gücü, astlarını ezerek onları kurumun dışına iterek kullanmasıdır.
- **Yatay Psikolojik Taciz:** İşyerinde psikolojik tacizin fail veya failleri, mağdur ile benzer görevlerde ve benzer olanaklara sahip aynı konumdaki iş arkadaşlarıdır. Örneğin; eşit koşullar içinde bulunan çalışanların çekememezliği, rekabet, çıkar çatışması, kişisel hoşnutsuzluklar gibi.
- **Dikey Psikolojik Taciz:** Çalışanın yöneticiye psikolojik şiddet uygulamasıdır. Nadir görülen bir durumdur. Örneğin; çalışanların yöneticiyi kabullenmemesi, eski yöneticiye duyulan bağlılık, kıskançlık gibi.

## 2.3. Mobbing Nedenleri

İşyerinde mobbingin belli bir nedeni yoktur. Birçok faktör mobbingin ortaya çıkmasına neden olabilir. Başlangıçta iki taraf arasında bir anlaşmazlık olur. Kurban, boyun eğmeyi reddettiği, kontrole direnç gösterdiği için öfkelenen ve kaba(dayı)laşan mobbing aktörü harekete geçer. Mağduru kendi iradesine bağımlı hale getirmek için mağdurun özsaygısına ve özgüvenine yüklenir. Mobbing aktörü bu yolla, kurbanın kendine olan saygısını kaybettirerek, kendine karşı saygılı, terbiyeli ve koşulsuz itaat eden biri haline getirmeye çalışır.

Yukarıda ifade edilen temel nedenlerin yanında, örgütlerde mobbinge neden olan birçok faktör vardır; bunlardan en önemlileri aşağıdaki gibi sıralanabilir:

- İş tasarımındaki yetersizlik
- Örgütsel liderliğin yetersizliği
- Kurbanın mesleki yetersizliği ve örgütsel statüsünün düşüklüğü
- Örgütte düşük moral standartlarıdır.

## 2.4. Mobbing Sayılabilecek Koşullar

İş yerinde yaşanan her çatışma ya da her anlaşmazlık psikolojik taciz olarak değerlendirilemez. İş yerinde psikolojik tacizin varlığından söz edebilmek için öncelikle bir iş yerinde gerçekleşmesi gerekmektedir. Ayrıca, bir olguya işyerinde psikolojik taciz diye bakabilmek için davranışların ayda birkaç kez tekrarlanması, birbiri ardına birtakım evreler

içinde geçmiş olması ve bunun tekrarlama sıklığı ve uzun süre devam etmesi ve davranış tarzlarının kişiye kötü muamele şeklinde olması gerekmektedir.

Bir tacize mobbing denilebilmesi için en azından kasıtlılık, süreklilik ve sistemlilik niteliklerini taşımalı ve bunların varlığının teşhisi içinse çatışmanın, kurum kültürünün ve taciz sürecinin incelenmesi gerekmektedir. Aşağıda mobbinge örnek olabilecek davranışlar bulunmaktadır:

- **Kendini göstermeyi engelleme:**Sözünü kesmek, yüksek sesle azarlamak şeklinde gerçekleşen davranışlar, sürekli eleştiri
- **Sosyal ilişkilere saldırı:** Çalışana iş ortamında yokmuş gibi davranılması, iletişimin kesilmesi
- **Mesleki durumuna saldırı:** Nitelikli iş verilmemesi, anlamsız işler verilip sürekli yer değiştirilmesi
- **Kişinin sağlığına doğrudan saldırı:** Ağır işler verilmesi, fiziksel şiddet tehdidi, cinsel taciz
- **İtibara saldırı:** Asılsız söylenti, hoş olmayan imalar

## 2.5. Mobbingin Genel belirtileri

Uzun süre mobbinge maruz kişilerin gelebileceği son nokta, maalesef sadece istifa ederek işten ayrılmak ve ekonomik olarak zarar görmek değildir. Kişiler üzerinde psikolojik ve fiziksel birçok sonuçlara neden olmaktadır.

### 2.5.1. Mobbing (Psikolojik şiddet)'in Davranışsal Belirtileri

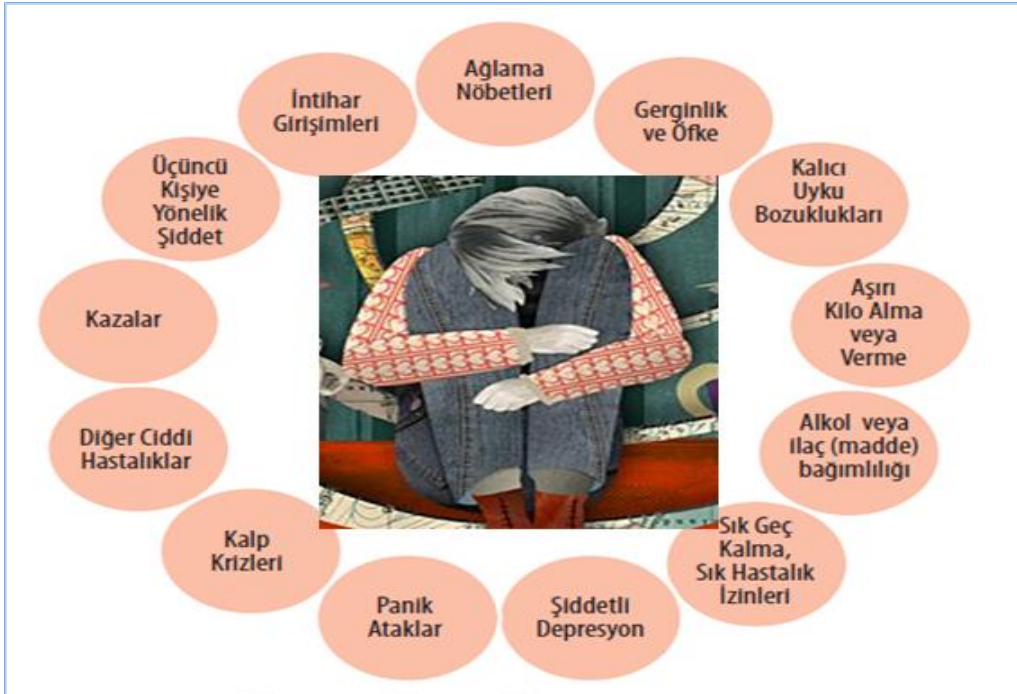
- Telefon, bilgisayar ve lamba gibi işyerinde bulunan kişiye ait eşyalar, birdenbire kaybolur veya bozulur. Yerine yenileri konulmaz.
- Çalışma arkadaşları ile aralarında çıkan tartışmalar, her zamankinden daha fazla olmaya başlar.
- Kişinin sigara kokusu ve dumandan rahatsız olduğunu bile bile yanındaki masaya çok sigara içen biri yerleştirilir.
- Kişi, başkalarının ofisine girdiğinde konuşma hemen kesilir, konu değiştirilir.
- Kişi, işle ilgili önemli gelişmeler ve haberlerin dışında bırakılır.
- Kişinin arkasından çeşitli söylentiler çıkarılır, kulaktan kulağa fısıltılar yayılır.
- Kendisine, yetenek ve becerilerinin çok altında veya uzmanlık alanına girmeyen işler verilir.
- İşe geliş gidiş saatleri, telefon konuşmaları, çay ya da kahve molasında geçirdiği zaman ayrıntılı olarak kontrol edilir.
- Kişi, her yaptığı işin ince ince gözlendiğini hisseder.
- Kişi, diğerleri tarafından sürekli eleştirilir veya küçümsenir.
- Kişi, sözlü veya yazılı taleplerine yanıt alamaz.
- Kişi, iş arkadaşları veya üstleri tarafından kontrol dışı tepki göstermeye kışkırtılır.

- Kişi, şirketin özel kutlamaları veya diğer sosyal etkinliklerine kasıtlı olarak çağırılmaz.
- Kişinin dış görünüşü veya giyim tarzıyla alay edilir.
- Kişinin işle ilgili tüm önerileri reddedilir.
- Kendisinden daha alt düzeydeki görevlerde çalışanlardan daha düşük ücret alır.

### 2.5.2. Mobbing (Psikolojik Şiddet)'in Fizyolojik Belirtileri

- Sıkıntı, panikata, depresyon, yarım baş ağrısı, baş dönmesi, hafıza kaybı, dikkati toplayamama ve uykusuzluk
- Kaşınma, pullanma veya döküntü gibi deri hastalıkları
- Ansızın göz kararması, görmede bulanıklık
- Boyun kaslarında ve sırtta ağrı
- Kalpte hızlı ve düzensiz çarpıntılar, kalp krizi
- Titreme, terleme, bacaklarda halsizlik hissetme, kas ağrıları
- Yanma, ekşime, hazım zorluğu gibi mide rahatsızlıkları, ülser
- Nefessiz kalma, nefes alamama gibi solunum sorunları
- Organizmanın savunma yapılarında zayıflama, hastalıklara çok çabuk yakalanabilme

Aşağıdaki grafikte, mobbingin insanlar üzerindeki etkileri gösterilmiştir.



Resim 2.3: Mobbing etkileri

## 2.6. Mobbing Karşısında Yapılacaklar

İşverenlere, devlete, yöneticilere, mobbing mağduru ile mağdurların ailelerine mobbinge karşı önlem almaya yönelik görevler düşmektedir. Türkiye’de halen yasalarla tanımlanmış ve yasaklanmış değildir. İşyerlerinde psikolojik tacize karşı bireysel ve işletme bazında bazı önlemler almak mümkündür.

### 2.6.1. Bireysel Mücadele Önerileri

İşyerlerinde psikolojik tacize maruz kaldığını düşünen kişi, öncelikle içinde bulunduğu durumu sağlıklı bir şekilde değerlendirmelidir. Kişi yaşanan sürecin işyerinde psikolojik taciz olduğu yönünde kanaate varırsa aşağıda belirtilen hususlara dikkat etmelidir:

- Öncelikle çatışmadan kaçmalı ve sakin olmaya gayret etmelidir.
- Psikolojik taciz üst yönetim tarafından gerçekleştirilmiyorsa konuyu üst yönetime uygun bir şekilde iletmelidir.
- Psikolojik tacize uğradığını belgeleyecek yazışma, not, mesaj, e-posta gibi bilgi ve belgeleri saklamalıdır.
- Yaşanılan psikolojik taciz sürecine ilişkin günlük tutmalıdır.
- Yaşanılan sürece şahit olan/ olabilecek çalışma arkadaşları ile görüşmelidir.
- Kişi, üyesi olduğu sendikadan destek talep etmelidir.
- Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının İletişim Merkezi Alo 170’i arayarak işyerlerinde psikolojik taciz konusunda uzman psikologlardan destek almalıdır.
- Kişi, ihtiyaç duyduğunda tıbbi ve hukuki destek almalıdır.
- İşyerlerinde psikolojik tacize maruz kalan kişi sorunu işyerinde çözemediği takdirde konuyu yargıya taşınmalıdır.

### 2.6.2. Kurumsal Mücadele önerileri

İşyerlerinin sektörel farklılıkları, nitelik ve nicelik itibarıyla farklı özelliklere sahip olması ve farklı üretim yöntemleri kullanarak faaliyetlerini sürdürüyor olmaları nedeniyle psikolojik tacizle mücadele yöntemleri farklılık gösterir. İşyerleri, işyerinde psikolojik tacizin unsurlarının ortaya çıkması halinde konu hakkında bilgi sahibi olmalı ve kurumsal yapılarını bu tür uygulamalara karşı koruma altına almalıdır ki kamuoyundaki itibarları ve marka değerleri zarara uğramasın. Tacizin işyerlerinde yaşanmaması ve/ veya önlenmesi için aşağıda belirtilen tedbirleri öncelikle hayata geçirilmelidir:

- İşyerleri, psikolojik tacizi önleyici politikalar geliştirmelidir.
- İşyerlerinde psikolojik taciz konusunda tehlikeleri anlatan broşürler dağıtılmalı, işçilere ve yöneticilere yönelik eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılmalıdır.
- İşyerleri, kendi işletme yapısına uygun olarak psikolojik taciz olaylarının incelenmesi için yöntemler geliştirmeli, işyerinde psikolojik tacize teşebbüs eden kişiler için disiplin cezaları ve rehabilitasyon önlemleri almalıdır.
- İşyerlerinde psikolojik taciz şikâyetleri dikkate alınmalı ve adil çözüm yolları geliştirilmelidir.



- İşyerlerinde psikolojik tacizi önlemek için alınacak tedbirlerde bu yöndeki iddiaların araştırılması ve soruşturulmasında “gizliliğin korunmasına” özel hassasiyet gösterilmelidir.
- Toplu iş sözleşmesi, iş sözleşmesi veya işyeri yönetmeliklerine konuyla ilgili hükümler konulmalıdır.

## 2.7. Sağlık Çalışanlarının Maruz Kaldığı Şiddet Türleri

Yapılan çalışmalar ve bu çalışmaların sonuçları incelendiğinde şiddetin her çeşidi sağlık alanında görülmektedir. Sağlık çalışanları daha çok sözel ve fiziksel şiddete maruz kalmaktadır. Yapılan çalışmalar incelendiğinde şiddet uygulayanların en fazla hasta veya hasta yakınları olduğu, cinsiyet açısından değerlendirildiğinde ise çoğunlukla erkeklerin şiddet uyguladığı belirlenmiştir. Fiziksel, sözel ve cinsel şiddet uygulayanlar çoğunlukla hasta ve hasta yakınları iken zorbalık/psikolojik taciz uygulayanlar yöneticiler olup cinsiyet açısından değerlendirildiğinde şiddet uygulayanların en fazla erkek olduğu bulunmuştur.

Ayrıca erkek cinsiyetin kadın cinsiyetten fiziksel ve hormonal olarak farklı olması ve bu farklılığın şiddet içeren eylemlere daha fazla eğilimli olmasını etkilemesi, erkeklerin daha fazla şiddet uygulama eğilimi göstermesinin bir nedeni olarak düşünülmüştür.

Hasta-hekim ilişkisinde değinilecek başka bir konu da hasta bilgilendirilmesi ve aydınlatma konusunda eksikliklerin olmasıdır. Hasta ve hasta yakınına karşı teknik konuşmak veya olabilecek riskler hakkında yeterli bilgi vermemek şiddet riskini arttırmaktadır.

## 2.8. Sağlık Çalışanlarının Şiddetten Korunması

Şiddetle başa çıkmada genel olarak iki ana yöntem vardır: Birincisi, hasta ve çalışan düzeyinde küçük çaplı önlemler; ikincisi de hastaneyi ilgilendiren büyük çaplı önlemlerdir.

- **Hastaya odaklı önleyici yöntemler:** Hastayı yakından gözlemlemek, detaylı öykü almak, hastaya yaklaşımda stresle baş etme yollarını öğrenmek, etkili sözel ve sözel olmayan beceriler gibi güncel yaklaşımların yanı sıra kısıtlama, tecrit etme ve ilaçla tedavi gibi geleneksel yöntemler de sayılabilir. Sağlık çalışanlarının kişilerarası ilişkilerde sözel ve sözel olmayan beceri eğitimi almaları, olumsuz duygusal etkiyi azaltır. Şiddet öncesi dönemdeki belirtileri iyi gözlemlemeleri en etkili önlemlerdendir.
- **Hastane geneli ile ilgili geniş çaplı önlemler:** Uygun raporlama sistemleri, etkili güvenlik eğitimleri, 24 saat alan içi güvenlik sağlanması, güvenli kapılar, güvenlik kameraları, metal detektörler ve kontrol noktaları, koruyucu akrilik pencere ve panik alarmlarıdır.

Saldırgan bir kişiyi sakinleştirmek için önerilen 3 seçenek vardır: Bunlardan ilki, konuşarak sakinleştirmektir. Konuşurken özellikle şiddet öncesi dönemde hasta ya da

yakınlarının endişeleri giderilmeye çalışılmalı, fazla umut verici konuşmamalıdır. Konuşma, sakin ve ses tonuna dikkat edilerek yapılmalıdır. İkinci seçenek, güç kullanarak etkisizleştirmedir. Birey ile yalnızsanız güç kullanmaktan kaçınılmalıdır. Yeterince güvenlik elemanının olması gerekir. Herkesin ayrı bir ekstremitayı ve kafayı tespit etmesi sağlanmalıdır. Bu işlem için en az beşerişkin gerekir. Hasta, yumuşak bir tespitle kontrol edilmelidir. Son seçenek ise sakinleştirici ilaçlar ile müdahale etmedir.

#### ➤ **Aniden Saldırganlaşan Kişiyeye Yönelik Önlemler**

- Saldırgan ile göz göze gelmeyin.
- Saldırgan ile en az bir kol uzunluğu kadar güvenlik mesafeniz olsun, ani bir hamle ile size vurmasın.
- Başarılı olamayacaksınız kaçmayın ve dövüşmeyin.
- Hasta sizden ısrarla uzaklaşıyor ise ısrarcı olmayın onun istediği yerde durun.
- Eğer gerekiyorsa hastadan korkmuş gibi görünün.
- Saldırganlaşma eğilimi gördüğünüzde yardım isteyin.
- Herhangi bir tehlike anında kaçmak için kapıya yakın durun.

#### ➤ **Saldırgan Eğilimleri Olan Hastaya Yaklaşım**

- Güvenlik personelinden hastanın üzerini aramasını ve silah varsa uzaklaştırmasını isteyin.
- Güvenlik personelini oda içinde veya hemen kapı önünde bekletin.
- Mümkünse iki çıkışı olan bir oda kullanın.
- Odada hastanın saldırı aracı olarak kullanabileceği alet veya nesnelere (bistüri, makas, keskin nesnelere, sıcak içecek, kişisel ürünler vs.) bulundurmuyun.
- Boğmak amacı ile boğazınızı sıkarsa karotidleri korumak için çenenizi kullanın.
- Eğer sizi ısırır ise elinizle burnunu sıkın, nefes almak için ağızını açmak zorunda kalır.
- Eğer silah ile tehdit varsa korkunuzu belli etmemeye çalışın. Asla tartışmayın, bağırmayın ve sözlü yakınmayın. Başarılı olacağınızdan emin değilseniz koşarak kaçmayın.
- Mümkün olduğu kadar yumuşak ve alttan alarak yatıştırıcı konuşun. İnsani bir ilişki kurmaya çalışın.
- Silahlı bir saldırgan hasta karşısında ise ideal olan acil servise girmeden önce hastaların güvenlik personeli tarafından aranması ve silahsızlandırılmasıdır.

Eğer muayene sırasında bir silah ile karşılaşsanız asla silahı almayın ve hastadan onu bir yere koymasını isteyin. Sonra silahı güvenlik personeline teslim edin. Şiddet eğilimi yoksa kişisel bir mülk olduğu için silahı muayeneden sonra iade edin.

## 2.9. Beyaz Kodu

Sağlık çalışanına yönelik herhangi bir şiddet olayı gerçekleştiğinde kurum yöneticileri tarafından derhal “113” numaralı telefonla ‘Beyaz Kod’ birimine bildirim yapılması gerekmektedir. Eş zamanlı olarak olayın, ilgili kurumun hukuk birimine ve adli mercilere intikal ettirilmesi, müteakiben de Sağlık Bakanlığının WEB sitesinde “Beyaz Kod Bildirim Formu”nun eksiksiz bir şekilde doldurulması büyük önem arz etmektedir. Şiddete uğrayan sağlık çalışanı tarafından “113” numaralı telefona, doğrudan da bildirim yapılabilecektir

Bildirim üzerine ‘Beyaz Kod’ birimi, olayın adli makamlara intikal ettirilip ettirilmediğini araştırarak ve şayet ettirilmemiş ise olayı derhal adli makamlara bildirecektir. ‘Beyaz Kod’ birimi, ayrıca şiddet olayının gerçekleştiği sağlık kurumunun hukuk birimlerine de olayın bildirildiğini teyit edecektir.

Şiddet olayları için Bakanlık hukuk birimleri, işlenen suçtan mağdur olan Bakanlık personeline veya vefatı halinde kanuni mirasçılara bir avukatın hukuki yardımını isteyip istemediğini soracak ve talep etmeleri halinde Bakanlık avukatlarıncı ilgili personele hukuki yardım yapılacaktır.

Kamu görevlilerine karşı işlenen şiddet olaylarının takibi şikâyete bağlı olmadığından, ilgili personelin şikâyetinin olup olmadığına bakılmaksızın yöneticiler olayı mutlaka adli mercilere intikal ettirmelidirler. Özel sektör yöneticileri tarafından da şiddet olaylarının bildirim noktasında aynı hassasiyet gösterilmelidir.

Sağlık kuruluşunda karşılaşılan şiddet olaylarını ve sebeplerini anlatan yazılı bir çalışma yapınız.

## UYGULAMA FAALİYETİ

İşlem Basamakları	Öneriler
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Çalışma için bir plan yapınız</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Birkaç sağlık kuruluşuna gidebilirsiniz.</li><li>➤ Tanıdığımız sağlık çalışanları var ise onları tercih edebilirsiniz.</li><li>➤ Kolaylık olması için önceden soru hazırlayabilirsiniz</li><li>➤ Sohbet esnasında kısa notlar alabilirsiniz.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Çalışmalarınızı yazılı bir doküman haline getiriniz</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Konuda anahtar kelimeler üzerinde durabilirsiniz.</li><li>➤ Kişiler üzerinde en çok etkisi olan konulara ağırlık verebilirsiniz.</li><li>➤ Olayları ve sebepleri belirtirken farklı renklerde yazı kullanabilirsiniz.</li><li>➤ Dikkat çekici olması için bazı sağlık personellerinin sözlerini de tırnak içersinde gösterebilirsiniz.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Çalışmanın sınıf içersinde okunmasını sağlayınız.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Her arkadaşınız için bir fotokopi çektirebilirsiniz.</li><li>➤ Sınıf panosuna büyükçe bir şekilde asabilirsiniz.</li><li>➤ Arkadaşlarınıza mail adreslerine göndererek çalışmanızı tanıtabilirsiniz.</li><li>➤ Öğretmenlerinize de bir kopyasını ulaştırabilirsiniz.</li></ul>

## ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki soruları dikkatlice okuyunuz ve doğru seçeneği işaretleyiniz.

1. Aşağıdaki kelimelerden hangisi mobbing tanımında yer alır?  
A) Mevcut gücün kötüye kullanılması  
B) Mevcut pozisyonun kötüye kullanılması  
C) Psikolojik baskı  
D) Aşağılama  
E) Hepsi
2. Aşağıdakilerden hangisi örgütlerde mobbinge neden olan bir faktör **değildir**?  
A) İş tasarımı ki yetersizlik,  
B) Örgütsel liderliğin yetersizliği  
C) Örgütte düşük moral standartları  
D) Kurbanın mesleki yetersizliği ve örgütsel statüsünün düşüklüğü  
E) Motivasyonu yükselten çalışma alanı
3. Aşağıdakilerden hangisi mobbing uygulayıcılarının mağdurlarına saldırı şeklidir?  
A) Yalnızlaştırma  
B) Özel hayatına yönelik saldırı  
C) Ekonomik haklarına saldırı  
D) Ailesine saldırı  
E) Hepsi
4. Aşağıdakilerden hangisi üst konumdaki kişinin alt konumdaki kişiye saldırma şeklidir?  
A) Yatay psikolojik taciz  
B) Düşey Psikolojik taciz  
C) Dikey psikolojik taciz  
D) Hiçbiri  
E) Hepsi
5. Aşağıda verilen numaralardan hangisi 'Beyaz Kod' birimi numarasıdır ?  
A) 113  
B) 114  
C) 170  
D) 182  
E) 112

Aşağıdaki cümleleri dikkatlice okuyarak boş bırakılan yerlere doğru sözcüğü yazınız.

6. Mobbing uygulayan kişiye.....denir.
7. Mobbinge maruz kalan kişiye .....denir
8. Aynı konumdaki iş arkadaşları tarafından uygulanan mobbing .....dir.
9. Çalışanın yöneticiye uyguladığı taciz..... dir.
10. Mobbing mağdurları .....ve..... etkilenirler.

**Aşağıdaki cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere, cümlelerde verilen bilgiler doğru ise D, yanlış ise Y yazınız.**

11. ( ) Mobbing mağdurları ekonomik kayıplara uğrar.
12. ( ) Mobbing neticesinde çoğu zaman kişiler fizyolojik olarak etkilenmezler
13. ( ) Mobbing saldırısında öncelikli kişi mobbinge maruz kaldığını tespit etmelidir.
14. ( ) Sağlık çalışanlarına yapılan saldırılar genelde üst makamlardan gelir.
15. ( ) Sağlık çalışanları fiziksel saldırıdan çok sözlü saldırıya uğramaktadırlar.

## **DEĞERLENDİRME**

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru “Modül Değerlendirme” ye geçiniz.

# MODÜL DEĞERLENDİRME

Bu modül kapsamında aşağıda listelenen davranışlardan kazandığınız becerileri ‘Evet’, kazanamadığınız becerileri ‘Hayır’ kutucuğuna (X) işareti koyarak kendinizi değerlendiriniz.

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Mevzuata ilişkin kavramları tanımlayabildiniz mi?		
2. Mevzuat kavramlarında hiyerarşik sıralama yaptınız mı?		
3. Devlet memurları sorumluluklarını sıralayabildiniz mi?		
4. Mesleğinize ilişkin görevlerinizi tanımlayabildiniz mi?		
5. Mobbing kavramını açıklayabildiniz mi?		
6. Mobbing içersinde yer alan kavramları tanımlayabildiniz mi?		
7. Mobbing çeşitlerini sıralayabildiniz mi?		
8. Mobbing sebeplerini sıralayabildiniz mi?		
9. Davranışların mobbing olup olmadığına dair karar verebildiniz mi?		
10. Mobbing davranışa örnek uygulama yapabildiniz mi?		
11. Mobbing belirtilerini ayırt edebildiniz mi?		
12. Mobbinge uğramış kişide psikolojik belirtileri ayırt edebildiniz mi?		
13. Mobbinge uğramış kişide fizyolojik belirtileri ayırt edebildiniz mi?		
14. Mobbing uygulamasında çözüm yollarını sıralayabildiniz mi?		
15. Örnek mağdur geliştirerek çözüm oluşturduunuz mu?		
16. Sağlık çalışanlarına yapılan şiddet yollarını ayırt edebildiniz mi?		
17. Sağlıkta şiddetten korunma yöntemlerini ayırt edebildiniz mi?		
18. Mobbingde ve şiddette başvurulacak yolları sıralayabildiniz mi?		
19. Sağlıkta şiddette başvuru numarasını açıklayabildiniz mi?		

## DEĞERLENDİRME

Değerlendirme sonunda “Hayır” şeklindeki cevaplarınızı bir daha gözden geçiriniz. Kendinizi yeterli görmüyorsanız öğrenme faaliyetini tekrar ediniz. Bütün cevaplarınız “Evet” ise bir sonraki modüle geçmek için öğretmeninize başvurunuz.

# CEVAP ANAHTARLARI

## ÖĞRENME FAALİYETİ-1'İN CEVAP ANAHTARI

1	B
2	D
3	B
4	B
5	B
6	Anayasa
7	TBMM
8	KHK
9	Yönetmelik
10	4
11	Yemin belgesi
12	Mal bildirimi
13	Danıştay
14	Hemşire Yardımcısı
15	Ebe Yardımcısı

## ÖĞRENME FAALİYETİ-2'NİN CEVAP ANAHTARI

1	E
2	E
3	E
4	B
5	A
6	Tacizci
7	Mağdur
8	Yatay Psikolojik Taciz
9	Dikey psikolojik Taciz
10	Psikolojik ve Fizyolojik
11	Doğru
12	Yanlış
13	Doğru
14	Yanlış
15	Doğru



## KAYNAKÇA

- B Annagür - Psikiyatride Güncel Yaklaşımlar, 2010 dergipark.ulakbim.gov.tr (15.07.2015/14.00)
- eprints.sdu.edu.tr/370/1/TS00530.pdf
- Gün Hüseyin, Çalışma Ortamında Psikolojik Taciz, Lazer Yayıncılık, Ankara,2010.
- [http://mebk12.meb.gov.tr/meb\\_iys\\_dosyalar/32/01/966843/icerikler/hemsire-yardmcs-gorev-ve-sorumluluklar\\_1338624\\_gorme\\_engelli.html](http://mebk12.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/32/01/966843/icerikler/hemsire-yardmcs-gorev-ve-sorumluluklar_1338624_gorme_engelli.html)
- <http://mevzuat.meb.gov.tr/html/dmkkisim1.html>
- <http://mobbing.gazi.edu.tr/posts/view/title/mobbing-nedir-37863>
- [https://www.tbmm.gov.tr/komisyon/kefe/.../komisyon\\_rapor\\_no\\_6.pdf](https://www.tbmm.gov.tr/komisyon/kefe/.../komisyon_rapor_no_6.pdf)
- [tisk.org.tr/tr/e-yayinlar/ortak/MOBBIINGREHBERMAYIS2014.pdf](http://tisk.org.tr/tr/e-yayinlar/ortak/MOBBIINGREHBERMAYIS2014.pdf)
- [ybd.comu.edu.tr/images/form/dosya/dosya\\_43442003.pdf](http://ybd.comu.edu.tr/images/form/dosya/dosya_43442003.pdf)