

**Amasya Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanlığı**  
**Kadavra Temini, Saklanması, Kullanımı, Nakli ve Defnine ilişkin Talimat**

1. **Amaç:** Bu talimat fakültemiz Anatomi Anabilim Dalı tarafından eğitim ve araştırma faaliyetlerinde kullanılacak kadvraların temini, saklanması, kullanımı, nakli ve imhasına ilişkin talimatları düzenlemektedir.
2. **İlgili mevzuat:**
  - 2.1. 2238 Sayılı Organ ve Doku Alınması, Saklanması, Aşılması Ve Nakli Hakkında Kanun
  - 2.2. 17 Haziran 1982 yılından 17727 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan” İnsan Cesedi Üzerinde Bilimsel Araştırma Yapılmasına İlişkin Yönetmelik”
  - 2.3. Organ ve Doku Nakli Hizmetleri Yönetmeliği.
  - 2.4. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
3. **Tanımlar:**

Bu metinde geçen;

**Cenaze:** Kefenlenip tabuta konulmuş, gömülmeye hazır durumdaki insan ölüsü,

**Ceset:** İnsan ölüsü

**Ceset başış tutanağı:** En az iki tanık ve bir hekim tarafından onaylanmış, kişinin bedenini eğitim ve araştırma faaliyetleri için başışladığını bildirir belge [\(Ek-1\)](#)

**Defin Belgesi:** Ceset ya da kadvranın gömülme iznini sağlayan ve Belediye tarafından hazırlanmış belge

**Defne Uygunluk Raporu:** Eğitim ve araştırma süreçleri sonrasında kadvraların daha fazla kullanılmayacağını tespitinin yapıldığı rapor [\(Ek-2\)](#)

**Kadavra Kayıt Defteri:** Kadvranın kimlik bilgileri, ölüm nedeni, ölüm tarihi, geldiği yer ve kayıt tarihi ile kaydı kimin yaptığı bilgilerini içeren defter.

**Kadavra Kabul ve Kayıt Komisyonu:** Birime gelen kadvralar teslim alan ve kayıt işlemlerini gerçekleştiren komisyon

**Kadavra Kullanım Değerlendirme Komisyonu:** Anabilim Dalı envanterinde bulunan kadvraların verimli ve amaca uygun kullanımını sağlamak üzere değerlendirme yapan ve anabilim dalı başkanlığına görüş sunan komisyon

**Kadavra Kabul Muayenesi Formu:** Kadavra Kayıt Defterine kaydedilmiş kadvranın, yapılan muayene sonucunda tespit edilen, konjenital anomali, deformite, ameliyat izi ya da dövme gibi belirleyici fiziksel özelliklerin kaydedildiği form [\(Ek-3\)](#)

**Eğitim Materyali Olarak Kadavra İhtiyaç Bildirim Formu:** Sorumlu öğretim üyesi tarafından doldurulacak olan, Tıp Fakültesi mezuniyet öncesi, Tıpta Uzmanlık ya da lisansüstü programlarının eğitim müfredatında yer alan ders ya da etkinliklerde kullanılmak üzere, ihtiyaç duyulan kadavra materyalinin nitelik ve niceliğini içeren talep formu [\(Ek-4\)](#)

**Kadavra:** Tıp eğitiminde, görerek, uygulayarak öğrenim amacıyla üzerinde çalışmalar yapılmak üzere hazırlanmış, ölü insan ya da hayvan vücudu

**Kadavra Çalışması Önerisi Formu:** Çalışmanın amacı, yöntemi ve içeriği sorumlu araştırmacı öğretim üyesi tarafından belirlenmiş, kadavra üzerinde yapılacak bilimsel çalışmanın, hangi özellikte, kaç kadvrada yapılmak istendiğini ve yapılacak işlemin ne olduğunu (mevcut materyalde ölçüm, diseksiyon, cerrahi girişim simülasyonu) belirtilir form [\(Ek-5\)](#).

**Kadavra Kursu Düzenleme Önerisi Formu:** Kurs sorumlusu öğretim üyesi tarafından, amacı, hedef kitlesi, kontenjanı, süresi ve tarihi belirlenmiş bilimsel etkinliğin, hangi özellikte, kaç kadvrada yapılmak istendiğini belirten form [\(Ek-6\)](#)

**Kadavra Envanter Raporu:** Kadavra Kullanım Değerlendirme Komisyonu tarafından hazırlanan, Temmuz-Ağustos aylarında, her akademik yıl başlamadan önce, Anabilim Dalı envanterinde yer alan kadvraların durum tespitini ve gerek duyulan ihtiyacı içeren rapor

**Kadavra Muayene Güncelleme Formu:** Yapılan bilimsel çalışma ya da eğitim sonucunda, yapılan işlemin ve kullanılan kadavra/kadvraların durumlarının kaydedildiği form [\(Ek-7\)](#)

**Kadavra Dosyası:** Kadavra muayene formu, kadavra muayene güncelleme formu, varsa özgeçmiş, soy geçmiş bilgileri, varsa Hepatit B, Hepatit C, HIV serolojik test sonuçları, kadavra muayenesi sırasında çekilmiş, basılı ya da dijital olarak ventral, dorsal ve sağ, sol lateral fotoğraflarını içeren dosya

**Kadavra Nakil Formu:** Tüm nakil işlemlerinde doldurulacak olan ve nakil tarihi, naklin gerekçesi, kim tarafından, kimlerin katılımı ile hangi koşullarda yapıldığı, gideceği yerde yapılacak işlem, geri dönüş tarihi bilgilerini içeren form [\(Ek-8\)](#)

**Ölüm Nedenini Bildirir Belge:** Kadavraya ait ölüm nedeni bilgilerini içeren resmi belge

**Risk Değerlendirme Formu:** Kuruma tedariki yapılacak kadvraların, teslim alınmadan önce nakil için enfeksiyon riski açısından yapılan değerlendirme bulgularının işlendiği form [\(Ek-9\)](#)

**Talep Dilekçesi:** Kadavra gereksinimi olduğu belirlendiğinde dekanlık tarafından kurumdan kadavra talebi için oluşturulan dilekçe [\(Ek-10\)](#)

**Teslim Alma Tutanağı:** Tedarik edilecek kadvraların kurum ya da şahıslardan teslim alınması sırasında doldurulacak tutanaktır [\(Ek-11\)](#)

**Ceset Bağışçısı Muvafakat Tutanağı:** Ceset yakını tarafından doldurulmuş ve cesedin eğitim ve araştırma faaliyetleri için bağışladığını bildirir belge [\(Ek-12\)](#)

#### 4. Kadavra Teminine ilişkin talimatlar

**4.1.** Fakültemize kadavra temini Mezarlıklar Müdürlüğü ya da Adli Tıp Kurumundan (Sahipsiz Kadvralar, Bağış Kadvralar), Üniversite ve Devlet Hastaneleri ile Yaşlı bakım evlerinden (Sahipsiz Kadvralar, Bağış Kadvralar), şahıslardan doğrudan bağış yoluyla ve bilimsel araştırma projesi ya da kurs kapsamında Yurt dışından temin olmak üzere başlıca dört yoldan gerçekleştirilir. Bunların dışında bir temin yolu oluşması halinde izlenecek basamaklar Anatomi Anabilim Dalı Akademik Kurulu tarafından belirlenir ve belirlenecek yöntem Dekanlık onayına sunulur.

**4.2.** Temini gerçekleştirilecek her kadavra için anabilim dalında yer uygunluğuna Anabilim Dalı Başkanı tarafından karar verilir. Onayı bulunmayan kadvraların temin işlemine başlanmaz.

**4.3.** Kuruma bir kadavra bağışlanması ya da yönlendirilmesi durumunda Tıp Fakültesi Dekanlığı bilgilendirilir. Dekanlık teslim alma işlemleri için Anatomi Anabilim Dalından bir öğretim elemanını görevlendirir.

**4.4.** Kadvralar, teslim alınan kurumdan tüm belgeler ile birlikte, Tıp Fakültesi Dekanlığı tarafından belediyeden temin edilecek cenaze nakil aracı ile kurumumuza getirilir.

**4.5.** Teslim alınan kadvraların varsa yakınlarına, sonrasında yapılacak işlemlerle ilgili kadavra tesliminde görevli Anatomi A.D. öğretim üyesi tarafından bilgilendirme yapılır.

**4.6.** Fakültenin kadavra gereksinimi her yıl Temmuz ayında, Anabilim Dalı kurulu tarafından belirlenerek dekanlığa sunulur. Dekanlık, Ek.10'da örneği bulunan Talep Dilekçesi ile ilgili kurum ya da kurumlardan kadavra isteminde bulunulur.

**4.7.** Mezarlıklar Müdürlüğü ya da Adli Tıp Kurumu aracılığı ile temin edilen **sahipsiz kadvralar** için aşağıdaki belgeler eksiksiz olarak hazırlanır.

**4.7.1.** Adli Tıp Kurumunca belirlenmiş ölüm nedenini gösterir belge

**4.7.2.** Varsa kadvranın kimlik bilgileri, yok ise kurum tarafından onaylanmış durum tespit bilgisi

**4.7.3.** Yasa ve yönetmelikler çerçevesinde kadvrayı teslim eden kurum ve teslim alan kurum temsilcilerinin açık kimliklerinin yazılı olduğu 'teslim alma tutanağı' (Ek.11)

**4.8.** Adli Tıp Kurumu aracılığı ile temin edilen **Bağış Kadvraları** için aşağıdaki belgeler eksiksiz olarak hazırlanır.

**4.8.1.** Adli Tıp Kurumunca belirlenmiş ölüm nedenini gösterir belge

**4.8.2.** Kadvranın kimlik bilgileri,

**4.8.3.** Ceset sahibi tarafından ölmeden önce iki tanık ve bir sorumlu hekim tarafından doldurulmuş **Ceset Bağış Tutanağı** (Ek.1) ya da kadavra yakını tarafından doldurulmuş **Ceset Bağışçısı Muvafakat Tutanağı** (Ek.12)

**4.8.4.** Yasa ve yönetmelikler çerçevesinde kadvrayı teslim eden kurum ve teslim alan kurum temsilcilerinin açık kimliklerinin yazılı olduğu **teslim alma tutanağı** (Ek.11)

- 4.9. Üniversite ve Devlet Hastaneleri ile Yaşlı bakım evlerinden temin edilen **sahipsiz Kadavralar** için aşağıdaki belgeler eksiksiz olarak hazırlanır.
- 4.9.1. Hastane ya da kurum hekimi tarafından hazırlanmış kesin ölüm nedenini bildirir belge
  - 4.9.2. Kadavra kimlik bilgileri
  - 4.9.3. Yasa ve yönetmelikler çerçevesinde kadavrayı teslim eden kurum ve teslim alan kurum temsilcilerinin açık kimliklerinin yazılı olduğu **teslim alma tutanağı** (Ek.11)
- 4.10. Üniversite ve Devlet Hastaneleri ile Yaşlı bakım evlerinden temin edilen **bağış kadavralar** için aşağıdaki belgeler eksiksiz olarak hazırlanır.
- 4.10.1. Hastane ya da kurum hekimi tarafından hazırlanmış kesin ölüm nedeni bildiri belge
  - 4.10.2. Kadavra kimlik bilgileri
  - 4.10.3. İki kadavra yakını tarafından doldurulmuş ve hekim tarafından onaylanmış **Ceset Bağış Tutanağı** (Ek.1)
  - 4.10.4. Yasa ve yönetmelikler çerçevesinde kadavrayı teslim eden kurum ve teslim alan kurum temsilcilerinin açık kimliklerinin yazılı olduğu teslim alma tutanağı (Ek.11)
- 4.11. Şahıslardan Doğrudan **Bağış Kadavralar** için aşağıdaki belgeler eksiksiz olarak hazırlanır.
- 4.11.1. Sorumlu hekim (belediye veya aile hekimi) tarafından belirlenmiş ölüm nedeni bildirir belge
  - 4.11.2. Kadavra kimlik bilgileri
  - 4.11.3. Ceset sahibi tarafından ölmeden önce iki tanık ve bir sorumlu hekim tarafından doldurulmuş **Ceset Bağış Tutanağı** (Ek.1) ya da kadavra yakını tarafından doldurulmuş **Ceset Bağışçısı Muvafakat Tutanağı** (Ek.12)
  - 4.11.4. Yasa ve yönetmelikler çerçevesinde kadavrayı teslim eden kurum ve teslim alan kurum temsilcilerinin açık kimliklerinin yazılı olduğu **teslim alma tutanağı** (Ek.11)
- 4.12. **Yurt dışından temin edilecek kadavralar** için aşağıdaki belgeler eksiksiz olarak hazırlanır.
- 4.12.1. Enfeksiyon bilgisi, fiziksel özellikleri, bağış tarihi, ırk vb özellikleri içeren Epikriz
  - 4.12.2. İthal parça başına tanım (gövde 1-G1 ya da kraniyum 2, K2 gibi) ile üzerindeki seri numara kaydı
  - 4.12.3. Kadavranın adının bulunmadığı kayıt numarası
  - 4.12.4. İthalat kodu
  - 4.12.5. Fatura örneği
  - 4.12.6. Teslim tarihi, kurum onayı, teslim alan ismi, imzası

## 5. Kayıt işlemleri

### 5.1. Kadavra Kabul ve Kayıt Komisyonu:

Birime gelen kadavralar aşağıda oluşum yöntemi ve görevleri tanımlanan bir komisyon tarafından teslim alınır ve kayıtlanır.

- 5.1.1. Komisyonun oluşumu: Anabilim Dalı Başkanı ile Anabilim Dalı Akademik Kurulunda belirlenen 2 öğretim üyesinden oluşur.
- 5.1.2. Görevleri:
  - 5.1.2.1. Anabilim Dalına bağış ya da diğer yollarla gelen kadavraların mevcut belgelerini inceleyerek, kabul edilebilirliğini değerlendirir.
  - 5.1.2.2. Kadavra kayıt defterine gerekli bilgilerin girilmesi, defterdeki kayıt numarasının, kadavranın baş, gövde, üst ve alt ekstremitelerine takılmasını sağlar.
  - 5.1.2.3. Kadavranın genel vücut muayenesinin yapılarak, kadavra muayene formunun doldurulmasını sağlar.
  - 5.1.2.4. Kadavranın fotoğraflarının çekilerek, kadavra dosyasına konmasını sağlar.
  - 5.1.2.5. Kadavranın, yapılan değerlendirmeler sonucunda, uygun görülen yöntemle ve belirlenen küv ya da derin dondurucuda saklanması için gerekli işlemlerin yapılmasını sağlar.
  - 5.1.2.6. Kadavraların saklanma ortamlarına ait kapasiteyi ve ihtiyacı belirler.

## **5.2. Anatomi Anabilim Dalı Kadavra Kayıt Defteri**

Fakültemizde gelen tüm kadvralar kayıt defterine kaydedilir ve numaralandırılır. Kayıt defterinde bulunması zorunlu alanlar aşağıdaki gibidir:

- 5.2.1. Kadavra numarası
- 5.2.2. Ölüm tarihi
- 5.2.3. Geldiği tarih
- 5.2.4. Adı, soyadı
- 5.2.5. Eğitime çıkma tarihi
- 5.2.6. Cinsiyet
- 5.2.7. Yaş
- 5.2.8. Geldiği kurum
- 5.2.9. Ölüm nedeni
- 5.2.10. Korunma yöntemi
- 5.2.11. Korunduğu bölüm tanımı (kuv havuzu numarası, soğutucu numarası)
- 5.2.12. Bilgi (defin şekli vasiyeti ve yakınlarının diğer istekleri)

## **5.3. Kadavra Kayıt Dosyası**

Kadavraya ait bilgiler bir kadavra kayıt dosyasında toplanır. Temin sürecinde kadavraya ait toplanmış tüm belgeler dosyaya eklenir. Kadavrayla ilgili tüm işlem hareketleri ilgili dosyaya eklenir. Kadavra kayıt dosyaları anabilim dalı başkanın sorumluluğunda kilitli bir dolapta saklanır.

## **5.4. Kadavra Kabul Muayenesi Formu**

Kadavra kayıt defterine işlenen her kadavra ile ilgili bilgilerin yer aldığı Kadavra Kabul Muayenesi Formu (Ek-3) düzenlenir. Formlar her kadvranın kayıt dosyasına eklenir.

## **6. Sahipli kadvralar için tören işlemleri**

6.1. Birime gelen sahipli kadvralar için yakınlarının onayı halinde bir tören düzenlenir. Tören Dekanlık makamı ile anatomi anabilim dalı başkanlığının işbirliği halinde gerçekleştirilir. Törende kadavra yakınlarına teşekkür belgesi takdim edilir.

## **7. Depolamaya ilişkin talimatlar**

Anabilim Dalına giriş kayıt işlemleri yapılmış kadvraların eğitim ve bilimsel araştırma amacıyla, uzun süre, uygun şekilde kullanımını sağlamak için yapılacak tespit işlem basamakları ve depolama usulleri bu bölümde tanımlanmaktadır.

### **7.1. Genel ilkeler**

- 7.1.1. Kadavra ile çalışan görevliler, bulaşıcı hastalıklara karşı aşılanmalıdır.
- 7.1.2. Tüm işlemlerden önce, görevli personel, sıvı geçirmez önlük, eldiven, çizme ve tam korumalı maskeden oluşan iş güvenliğine uygun kıyafet giyilmelidir.
- 7.1.3. Kadavra, tek kullanımlık naylon örtü serilmiş kadavra taşıma sedyesi üzerine alınmalıdır.

### **7.2. Derin dondurucuda fresh frozen saklama**

Bu yöntemle saklanmasına karar verilen kadvralar için yapılacak işlemler aşağıdaki basamakları içermelidir.

- 7.2.1. Genel vücut muayenesi yapılır.
- 7.2.2. Açık yara, yeni veya kapanmamış ameliyat yeri olup olmadığı gözden geçirilir.
- 7.2.3. Varsa dezenfektan ile temizlenmeli ve vücut sıvılarının dışarıya çıkışı, yeşil örtü ile sarılarak önlenmelidir.
- 7.2.4. Kadavranın ağız, burun, genitoanal bölgeleri temizlenir.
- 7.2.5. Vücudu dezenfektan materyal ile silinerek temizlenir.
- 7.2.6. Sağ ayak başparmağına kayıt sırasında verilen numara sabitlenerek takılmalıdır.
- 7.2.7. Kadavra, ceset torbası içerisine yerleştirilerek fermuarı kapatılmalıdır.

- 7.2.8. Kadavra kabul ve kayıt komisyonunun kararı doğrultusunda belirlenen derin dondurucu dolabına yerleştirilir.
- 7.2.9. -18 °C'de saklanması temin edilmelidir.
- 7.2.10. Kadavra salonunda görevli personel, haftalık olarak derin dondurucuların çalışmasının kontrol ve takibini yapar. Kontrol çizelgesinde çalışma durumunu işaretleyerek imzalar.

### 7.3. Formaldehid ile tespit:

Bu yöntemle saklanmasına karar verilen kadvralar için yapılacak işlemler aşağıdaki basamakları içermelidir.

- 7.3.1. Genel vücut muayenesi yapılır.
- 7.3.2. Açık yara, yeni veya kapanmamış ameliyat yeri olup olmadığı gözden geçirilir.
- 7.3.3. Varsa sütüre edilerek kapatılmalıdır.
- 7.3.4. Vücut kılları temizlenmelidir.
- 7.3.5. Kadavranın ağız, burun, genitoanal bölgeleri temizlenir.
- 7.3.6. Vücudu dezenfektan materyal ile silinerek temizlenir.
- 7.3.7. Anal olarak barsak içeriğinin temizlenmesi sağlanır.
- 7.3.8. Kayıt sırasında verilen numara, kadavranın sağ ayak başparmağına takılarak tespit edilir.
- 7.3.9. Formaldehid solüsyonu hazırlanarak tanka yerleştirilir.
- 7.3.10. A. carotis communis ya da a. femoralis'ten kanule edilir.
- 7.3.11. Önce kanule edilen yerden çeşme suyu verilerek damarların boşalması sağlanmalıdır.
- 7.3.12. Kadavradan yaklaşık 1 metre yükseğe formaldehid tankı yerleştirilmelidir. Ardından formaldehid solüsyonu, yer çekimine bağlı olarak, kadavranın kanulünden verilmeli ve kanul sütür ipliği ile tespit edilmelidir.
- 7.3.13. 24 saat boyunca tankta yer alan 10-15 litre solüsyonun vücut dışına taşmadan verildiğinden emin olunmalıdır.
- 7.3.14. Kadavra üzerinden çıkanlar, enfekte atık olarak imha edilmelidir.
- 7.3.15. Tespit işlemi sırasında kullanılan diseksiyon malzemeleri, dezenfekte edilmelidir.
- 7.3.16. Tespit edilen kadavra, belirlenen küv havuzuna yerleştirilir.

### 7.4. Thiel yöntemi ile tespit:

- 7.4.1. Genel vücut muayenesi yapılır.
- 7.4.2. Açık yara, yeni veya kapanmamış ameliyat yeri olup olmadığı gözden geçirilir.
- 7.4.3. Varsa sütüre edilerek kapatılmalıdır.
- 7.4.4. Vücut kılları temizlenmelidir.
- 7.4.5. Kadavranın ağız, burun, genitoanal bölgeleri temizlenir.
- 7.4.6. Vücudu dezenfektan materyal ile silinerek temizlenir.
- 7.4.7. Anal olarak barsak içeriğinin temizlenmesi sağlanır.
- 7.4.8. Kayıt sırasında verilen numara, kadavranın sağ ayak başparmağına takılarak tespit edilir.
- 7.4.9. İçerikleri tanımlanmış olan solüsyon-I'den 14300ml+solüsyon-II'den 500 ml+ 300ml formalin+700gr. sodyum sülfat eklenir. Solüsyon hazırlanarak tanka yerleştirilir.
- 7.4.10. A. carotis communis ve v. jugularis interna'dan (veya a. femoralis ve v. femoralis'ten) kanule edilir.
- 7.4.11. Önce kanule edilen yerden çeşme suyu verilerek damarların boşalması sağlanmalıdır.
- 7.4.12. Kadavradan yaklaşık 1 metre yükseğe solüsyon tankı yerleştirilmelidir. Önce 15psi basınçta verilir. Yerçekimine bağlı olarak 12 saat sürdürülür.
- 7.4.13. Kanul sütür ipliği ile tespit edilmelidir.
- 7.4.14. Ardından 24 saat boyunca tankta yer alan solüsyonun vücut dışına taşmadan verildiğinden emin olunmalıdır.
- 7.4.15. Ayrıca, trakeal tüple akciğerler, gastrik tüple intestinal yapılar ve sinüs sagittalis superior aracılığıyla beyin infüzyonu yapılır.
- 7.4.16. Kadavra üzerinden çıkanlar, enfekte atık olarak imha edilmelidir.
- 7.4.17. Tespit işlemi sırasında kullanılan diseksiyon malzemeleri, dezenfekte edilmelidir.
- 7.4.18. Tespit edilen kadavra, belirlenen havuza yerleştirilir.

## **7.5. Plastinasyon yöntemi ile saklama:**

**7.5.1.** Madde 7.3'te belirtildiği gibi formaldehit ile tespiti yapılmış olan kadavralara veya kadavra parçalarına uygulanabilir. Formaldehit dışında bir tespit maddesi kullanılan kadavralarda uygulanmaz.

**7.5.2.** Genel muayene yapılır.

**7.5.3.** Kadavra veya kadavra piyesinin diseksiyonunda uygulanacak protokol detaylı olarak belirlenir. Hangi oluşumların ortaya çıkarılacağı listelenir.

**7.5.4.** Uygun biçimde diseksiyonu yapılan kadavra veya kadavra piyesi, 24 saat süreyle akar musluk suyu ile yıkanır. Kadavra veya kadavra piyesi uygun bir konteynere konur, su doğrudan kadavranın üzerine değil, bir mezür aracılığıyla konteynere akar. Bu sayede dokudaki formaldehit uzaklaştırılır.

**7.5.5.** Formaldehitin uzaklaştırılmasını takiben kadavra veya kadavra piyesine dehidrasyon uygulanır. Bunun için en az %99,5'lik aseton kullanılır. Tam sızdırmazlığı sağlanmış paslanmaz çelik konteynere, kadavra veya kadavra parçasının ağırlığının 10 katı (1 kg doku için 10 litre) aseton doldurulur. Kadavra veya kadavra parçası konteynere yerleştirilir ve kapak sıkıca kapatılır. Aseton çok yanıcı ve patlayıcı olduğundan tam sızdırmazlık hayati derecede önemlidir. On gün boyunca her gün aseton dansitesi ölçülür ve kaydedilir. Dansitenin belirli bir değerde üç gün süreyle sabitlenmesinin ardından yeni bir aseton banyosuna geçilir. Aseton dansitesinin sabitlendiği değer en az %98 olana kadar dehidrasyona devam edilir.

**7.5.6.** Dehidrasyonu tamamlanan kadavra veya kadavra piyesi, içerisinde sıvı plastinasyon silikonu karışımı bulunan vakum tankına alınır. Silikon seviyesi, kadavra veya kadavra piyesinin en üst seviyesinin 5 cm üzerinde olmalıdır. Vakum pompası çalıştırılarak yavaşça vakum uygulanmaya başlanır. Bu aşamada aseton kabarcıkları silikon yüzeyine çıkmaya başlayacaktır. Basınç günde en fazla 50 mbar azaltılarak vakum seviyesi artırılır. 10 mbar basınç altında aseton kabarcıklarının çıkışı sonlanana dek vakuma devam edilir. Daha sonra kadavra veya kadavra parçası, silikon karışımından çıkarılarak süzölmeye bırakılır. Spesimenin büyüklüğüne göre, bir gün veya daha uzun süreyle süzölme sağlandıktan sonra kadavra veya kadavra piyesi havlu kağıt ile silinir. Gerekirse diseksiyonda rötüşler yapılabilir. Spesimene son şekli ve/veya pozisyonu verildikten sonra spesimenin yüzeyine ve derin dokularına silikon kürleyici solüsyon uygulanır. Takiben spesimen derhal kapalı bir kabın içine alınır veya uygun şekilde naylon ile sarılır. İki hafta boyunca her gün kontrol edilerek, varsa sızan silikonlar silinir. Gerekirse derin dokulara ve/veya yüzeye silikon kürleyici solüsyon tekrar uygulanır. Silikon kürleyici solüsyonun uygulanmasından dört hafta sonra plastinat hazırdır.

**7.5.7.** Plastinatların saklanması için özel koşullara gerek yoktur. Anatomi maketlerinin saklandığı koşullarda saklanabilir.

## **8. Kadavra kullanımına ilişkin talimatlar**

Bu bölümde Anabilim Dalı envanterinde yer alan kadavraların, eğitim ve bilimsel araştırmalarda kullanımı amacıyla, planlama ve değerlendirmesini sağlamak için yapılacak işlem basamakları tanımlanmaktadır.

### **8.1. Kadavra kullanım değerlendirme komisyonu:**

Anabilim Dalındaki kadavraların verimli ve amaca uygun kullanımı için Anabilim Dalı Başkanlığına destek amaçlı bir komisyon oluşturulur. Bu komisyonun oluşumu ve görevleri aşağıda tanımlanmıştır.

**8.1.1.** Komisyonun Anabilim Dalı Başkanı ile Anabilim Dalı Akademik Kurulunda görüşülerek belirlenen 2 öğretim üyesinden oluşur.

**8.1.2.** Görevleri şunlardır:

**8.1.2.1.** Her Akademik Yıl öncesinde (Temmuz ayında), mevcut kayıtları değerlendirerek, var olanların durumlarının tespiti ve gerek duyulan ihtiyacı içeren Kadavra Envanter Raporunu Anabilim Dalı Akademik Kuruluna sunar.

- 8.1.2.2. Uygulama dersi, staj ya da özel çalışma modülü sorumlu öğretim üyesi tarafından Anabilim Dalı Başkanlığına iletilen Eğitim materyali olarak kadavra ihtiyaç bildirim formlarını değerlendirerek, görüşünü Anabilim Dalı Başkanına sunar.
- 8.1.2.3. Anabilim Dalı, diğer anabilim dalları ya da diğer Fakültelerden, Üniversitelerden ve Eğitim Araştırma Hastanelerden Öğretim Üyesi ya da diğer araştırmacılar tarafından Anabilim Dalı Başkanlığına iletilen Kadavra çalışması öneri formlarını değerlendirerek, görüşünü Anabilim Dalı Başkanına sunar.
- 8.1.2.4. Anabilim Dalı, diğer anabilim dalları ya da diğer Fakülte, Üniversite, Dernek, Şirket ya da Kurumlardan Dekanlığa iletilen, Kadavra kurs öneri formlarını değerlendirerek, görüşünü Anabilim Dalı Başkanı ve Dekanlığa sunar.

## 8.2. Kadavra kullanımı:

### 8.2.1. Eğitim materyali olarak:

#### 8.2.1.1. Tıp Fakültesi Lisans Eğitiminde Yeni (ilk kez kullanılacak) kadavra kullanımı:

8.2.1.1.1. Söz konusu eğitim etkinliğinde ihtiyaç duyulan yeni kadavra için, sorumlu öğretim üyesi tarafından, **Eğitim Materyali Olarak Kadavra İhtiyaç Bildirim Formu** doldurularak, Anabilim Dalı Başkanlığına iletilir. Materyal kullanım izninin alınması ardından sorumlu öğretim üyesi ve araştırma görevlileri tarafından ihtiyaç duyulan eğitim materyali hazırlanır.

Diseksiyonlar tamamlandıktan sonra, eğitim süreci tamamlandığında, kadvraların mevcut durumları, ilgili programın sorumlu öğretim üyesinin gözetiminde, Kadavra Kullanım Değerlendirme Komisyonu tarafından, **Kadavra Muayene Güncelleme Formu** doldurularak, kadavra kayıtlı olduğu havuzdaki yerine, form da kadavra dosyasına konulur.

8.2.1.1.2. Laboratuvar uygulamalarında, Özel Çalışma Modüllerinde ya da seçmeli stajlarda: İhtiyaç duyulan kadavra materyali, sorumlu öğretim üyesi tarafından, **Eğitim Materyali Olarak Kadavra İhtiyaç Bildirim Formu** doldurularak, Anabilim Dalı Başkanlığına iletilir. Materyal kullanım izninin alınması ardından belirlenen konu çerçevesinde sorumlu öğretim üyesinin gözetiminde, araştırma görevlileri ile birlikte öğrenciler tarafından diseksiyon yapılır.

Diseksiyonlar tamamlandıktan sonra, eğitim süreci tamamlandığında, kadvraların mevcut durumları, ilgili programın sorumlu öğretim üyesinin gözetiminde, Kadavra Kullanım Değerlendirme Komisyonu tarafından, **Kadavra Muayene Güncelleme Formu** doldurularak, kadavra kayıtlı olduğu havuzdaki yerine, form da kadavra dosyasına konulur.

#### 8.2.1.2. Tıpta Uzmanlık ve Lisans Üstü Eğitimlerde Kullanımı:

8.2.1.2.1. Anatomi Uzmanlık Eğitimi: Sorumlu öğretim üyesi tarafından, **Eğitim Materyali Olarak Kadavra İhtiyaç Bildirim Formu** doldurularak, Anabilim Dalı Başkanlığına iletilir. Materyal kullanım izninin alınması ardından Sorumlu öğretim üyesi gözetiminde, uzmanlık eğitim programında yer alan ve kıdeme göre gözlemci, yardımcı ya da bizzat yapılması tanımlanmış olan topografik bölgelere ait diseksiyonlar gerçekleştirilir.

Diseksiyonlar tamamlandıktan sonra, eğitim süreci tamamlandığında, kadvraların mevcut durumları, ilgili programın sorumlu öğretim üyesinin gözetiminde, Kadavra Kullanım Değerlendirme Komisyonu tarafından, **Kadavra Muayene Güncelleme Formu** doldurularak, kadavra kayıtlı olduğu havuzdaki yerine, form da kadavra dosyasına konulur.

8.2.1.2.2. Diğer Uzmanlık Eğitim Programlarının seçmeli staj ya da rotasyon eğitimlerinde:

Sorumlu öğretim üyesi tarafından, **Eğitim Materyali Olarak Kadavra İhtiyaç Bildirim Formu** doldurularak, Anabilim Dalı Başkanlığına iletilir. Materyal kullanım izninin alınması ardından sorumlu öğretim üyesi gözetiminde,

Anatomi dışındaki diğer tıpta uzmanlık eğitim programlarının müfredatı içerisinde yer alan ve bizzat uzmanlık öğrencisi tarafından yapılması tanımlanmış olan ilgili topografik bölge ya da yapılara ait diseksiyonlar gerçekleştirilir. Diseksiyonlar tamamlandıktan sonra, eğitim süreci tamamlandığında, kadavraların mevcut durumları, ilgili programın sorumlu öğretim üyesinin gözetiminde, Kadavra Kullanım Değerlendirme Komisyonu tarafından, **Kadavra muayene güncelleme formu** doldurularak, kadavra kayıtlı olduğu havuzdaki yerine, form da kadavra dosyasına konulur.

**8.2.1.2.3.** Anatomi Lisansüstü Eğitiminde: Sorumlu öğretim üyesi tarafından, **Eğitim Materyali Olarak Kadavra İhtiyaç Bildirim Formu** doldurularak, Anabilim Dalı Başkanlığına iletilir. Materyal kullanım izninin alınması ardından Sorumlu öğretim üyesi gözetiminde, doktora eğitim programında yer alan ve kıdeme göre gözlemci, yardımcı ya da bizzat yapılması tanımlanmış olan topografik bölgelere ait diseksiyonlar gerçekleştirilir.

Diseksiyonlar tamamlandıktan sonra, eğitim süreci tamamlandığında, kadavraların mevcut durumları, ilgili programın sorumlu öğretim üyesinin gözetiminde, Kadavra Kullanım Değerlendirme Komisyonu tarafından, **Kadavra Muayene Güncelleme Formu** doldurularak, kadavra kayıtlı olduğu havuzdaki yerine, form da kadavra dosyasına konulur.

**8.2.1.2.4.** Tıpta Uzmanlık Sonrası Eğitimlerde: eğitim etkinliği bir kurs şeklinde düzenleniyorsa, Sorumlu öğretim üyesi tarafından, **Kadavra Kursu Düzenleme Önerisi Formu** doldurularak, Tıp Fakültesi Dekanlığına iletilir. Dekanlık Anatomi A.D. Başkanlığı ile yazışarak kurs uygunluğuna karar verir. Etkinlik kurum dışından kadavra temini içeriyorsa, bu yolla gelen kadavralar Kadavra Kayıt Kabul Komisyonunca **Teslim Alma Tutanağı** ile teslim alınır. Tüm kadavralara ait kadavra muayene formu doldurularak kabulü yapılır. Sonrasında, Tıp Fakültesi Dekanlığı, Uzmanlık Dernekleri, ilgili Kurum ya da Kuruluşlar tarafından belirlenmiş ileri düzey özel çalışma alanlarında, bir cerrahi girişimin güvenli bir şekilde uygulanma becerisinin kazandırılması ya da yeni yöntemlerin geliştirilmesi amacıyla diseksiyonlar ya da cerrahi simülasyonlar uygulanabilir.

Eğitim programı tamamlandıktan sonra, kadavraların mevcut durumları, ilgili etkinliğin sorumlu öğretim üyesinin gözetiminde, Kadavra Kullanım Değerlendirme Komisyonu tarafından, **Kadavra Muayene Güncelleme Formu** doldurularak, kadavra kayıtlı olduğu havuzdaki yerine, form da kadavra dosyasına konulur.

**8.2.1.3.** Bilimsel araştırma materyali olarak kullanımı:

**8.2.1.3.1.** Anabilim Dalı içerisinde yapılan çalışmalarda: Sorumlu araştırmacı öğretim üyesi tarafından **Kadavra Çalışması Önerisi Formu** doldurularak, Anabilim Dalı Başkanlığına iletilir. Etkinlik kurum dışından kadavra temini içeriyorsa, bu yolla gelen kadavralar Kadavra Kayıt Kabul Komisyonunca **Teslim Alma Tutanağı** ile teslim alınır. Tüm kadavralara ait kadavra muayene formu doldurularak kabulü yapılır. Materyal kullanım izninin alınması ardından, Etik kurul onayı alınır. Formda belirtilen zaman çizelgesine uygun olarak ve tanımlanmış organ ve yapılarda kullanım izni çerçevesinde diseksiyon ya da girişimler uygulanır. Diseksiyonlar tamamlandıktan sonra, kadavraların mevcut durumları, ilgili çalışmanın sorumlu öğretim üyesinin gözetiminde, Kadavra Kullanım Değerlendirme Komisyonu tarafından, **Kadavra Muayene Güncelleme Formu** doldurularak, kadavra kayıtlı olduğu havuzdaki yerine, form da kadavra dosyasına konulur.

**8.2.1.3.2.** Diğer Anabilim Dallarından araştırmacılar ile yapılan çalışmalarda Sorumlu araştırmacı öğretim üyesi tarafından **Kadavra Çalışması Önerisi Formu** doldurularak, Anabilim Dalı Başkanlığına iletilir. Etkinlik kurum dışından kadavra



temini içeriyorsa, bu yolla gelen kadvralar Kadavra Kayıt Kabul Komisyonunca **Teslim Alma Tutanağı** ile teslim alınır. Tüm kadvralara ait kadvra muayene formu doldurularak kabulü yapılır. Materyal kullanım izninin alınması ardından, etik kurul onayı alınır. Formda belirtilen zaman çizelgesine uygun olarak ve tanımlanmış organ ve yapılarda kullanım izni çerçevesinde diseksiyon ya da girişimler uygulanır.

Diseksiyonlar tamamlandıktan sonra, kadvraların mevcut durumları, ilgili çalışmanın sorumlu öğretim üyesinin gözetiminde, Kadavra Kullanım Değerlendirme Komisyonu tarafından, **Kadavra Muayene Güncelleme Formu** doldurularak, kadvra kayıtlı olduğu havuzdaki yerine, form da kadvra dosyasına konulur.

**8.2.1.3.3.** Farklı fakülte ve üniversitelerden araştırmacılarla birlikte yapılan çalışmalarda Sorumlu araştırmacı öğretim üyesi tarafından **Kadavra Çalışması Önerisi Formu** doldurularak, Anabilim Dalı Başkanlığına iletilir. Etkinlik kurum dışından kadvra temini içeriyorsa, bu yolla gelen kadvralar Kadavra Kayıt Kabul Komisyonunca **Teslim Alma Tutanağı** ile teslim alınır. Tüm kadvralara ait kadvra muayene formu doldurularak kabulü yapılır. Materyal kullanım izninin alınması ardından, etik kurul onayı alınır. Formda belirtilen zaman çizelgesine uygun olarak ve tanımlanmış organ ve yapılarda kullanım izni çerçevesinde diseksiyon ya da girişimler uygulanır.

Diseksiyonlar tamamlandıktan sonra, kadvraların mevcut durumları, ilgili çalışmanın sorumlu öğretim üyesinin gözetiminde, Kadavra Kullanım Değerlendirme Komisyonu tarafından, **Kadavra Muayene Güncelleme Formu** doldurularak, kadvra kayıtlı olduğu havuzdaki yerine, form da kadvra dosyasına konulur.

## 9. Kadvraların nakli durumlarında uyulacak talimatlar

**9.1.** Kadvraların nakli, bağış noktasından fakültemize, kurum içerisinde başka bir birime, kurumumuzdan bir başka kuruma ya da defnedilmek üzere kurumumuzdan mezarlığa şeklinde dört yoldan gerçekleştirilir.

### 9.1.1 Kadavranın bağış noktasından kuruma nakil:

**9.1.1.1** Nakledilecek kadvralar nakil işleminde görevli Anatomi A.D. öğretim üyesi tarafından enfeksiyon riski açısından değerlendirilir.

**9.1.1.2** Sonuç "Risk değerlendirme Formu"na işlenir. Risk içeren kadvralar için korumalı nakil çantası temini sağlanır.

**9.1.1.3** Nakil işlemi Belediyeden temin edilecek özel donanımlı nakil araçları yardımıyla yapılır.

**9.1.1.4** Nakil için ceset kimlik bilgileri, ölüm nedenini gösterir belge, teslim alma tutanağı, ceset bağış tutanağı belgelerinin tam olarak alınması sağlanır.

**9.1.1.5** Nakille ilgili bilgiler Nakil Formuna işlenir. Nakil formu, nakil sonrası diğer belgelerle birlikte ilgili kadvra dosyasına eklenir.

### 9.1.2 Kadavranın kurum içinde başka bir birime nakli:

**9.1.2.1** Bir araştırma ya da eğitim çalışması kapsamında, eğitim ya da araştırmanın bir bölümünün ya da tamamının başka bir birimin laboratuvarında yapılacağı durumlarda gerçekleştirilir.

**9.1.2.2** Bu durum, kadvra çalışması öneri formunda ya da Kadavra Kursu Düzenleme Önerisi Formunda belirtilmelidir.

**9.1.2.3** Nakil formu doldurulur.

**9.1.2.4** Bilimsel araştırmalarda, yapılacak işlem ve işlemin yapılacağı birimin onayının yer aldığı çalışmanın onaylı etik kurul formu, anabilim dalı başkanlığına, nakil formu ile birlikte sunulur.

**9.1.2.5** Dekanlık onayı alınması sonrası, talep edilen her kadvra, kendi kayıt numarası için düzenlenen **Teslim Etme Tutanağı** ile teslim edilir. Teslim etme tutanağı kadvra dosyasında saklanır.

9.1.2.6 Nakil, uygun etik ve hijyenik şartlarda yapılır.

9.1.2.7 Tanımlanmış işlem bittiğinde, anatomi laboratuvarına dönüşte, Kadavra Kullanım Değerlendirme Komisyonu tarafından, Kadavra Muayene Güncelleme Formu doldurularak, kadavra kayıtlı olduğu havuzdaki yerine, form da kadavra dosyasına konur.

9.1.3 Kadavranın kurum dışına nakli:

9.1.3.1 Araştırma çalışmasının ya da eğitim etkinliğinin bir bölümünün ya da tamamının yapılması amacıyla gerçekleşir.

9.1.3.2 Araştırma çalışması nedeniyle:

9.1.3.2.1 Bu durum, kadavra çalışması öneri formunda belirtilmelidir.

9.1.3.2.2 Nakil formu doldurulur.

9.1.3.2.3 Yapılacak işlem ve işlemin yapılacağı birimin onayının yer aldığı çalışmanın onaylı etik kurul formu, anabilim dalı başkanlığına, nakil formu ile birlikte sunulur.

9.1.3.2.4 Dekanlık onayı alınması sonrası, nakledilecek her kadavra için Kadavra Muayene Güncelleme Formu düzenlenir.

9.1.3.2.5 Talep edilen her kadavra, kendi kayıt numarası için düzenlenen **Teslim Etme Tutanağı** ile teslim edilir. Teslim etme tutanağı kadavra dosyasında saklanır.

9.1.3.2.6 Nakil, uygun etik ve hijyenik şartlarda yapılır.

9.1.3.2.7 Tanımlanmış işlem bittiğinde, anatomi laboratuvarına dönüşte, Kadavra Kullanım Değerlendirme Komisyonu tarafından, Kadavra Muayene Güncelleme Formu doldurularak, kadavra kayıtlı olduğu havuzdaki yerine, form da kadavra dosyasına konur.

9.1.3.3 Eğitim Etkinliği nedeniyle:

9.1.3.3.1 Bu durum, Kadavra Kursu Düzenleme Önerisi Formunda belirtilmelidir.

9.1.3.3.2 Nakil formu doldurulur.

9.1.3.3.3 Eğitim etkinliğinin yapılacağı kurumun izin onayının yer aldığı form, anabilim dalı başkanlığına, nakil formu ile birlikte sunulur.

9.1.3.3.4 Dekanlık onayı alınması sonrası, nakledilecek her kadavra için Kadavra Muayene Güncelleme Formu düzenlenir.

9.1.3.3.5 Talep edilen her kadavra, kendi kayıt numarası için düzenlenen **Teslim Etme Tutanağı** ile teslim edilir. Teslim etme tutanağı kadavra dosyasında saklanır.

9.1.3.3.6 Formların bir örneği kadavra dosyasına eklenir.

9.1.3.3.7 Nakil, uygun etik ve hijyenik şartlarda yapılır.

9.1.3.3.8 Tanımlanmış işlem bittiğinde, anatomi laboratuvarına dönüşte, Kadavra Kullanım Değerlendirme Komisyonu tarafından, Kadavra Muayene Güncelleme Formu doldurularak, kadavra kayıtlı olduğu havuzdaki yerine, form da kadavra dosyasına konur

9.1.4 Kadavranın kullanım dışı olması halinde:

9.1.4.1 Kadavra Kullanım Değerlendirme Komisyonu tarafından, kullanım dışı olduğuna karar verilen kadvralar için Kadavra muayene güncelleme formu doldurulur.

9.1.4.2 Dekanlık aracılığı ile Belediyeye defin için izin başvurusu yapılır.

9.1.4.3 Defin belgesi alınmış olan kadvraların mezarlığa nakil işlemleri için düzenlenecek Nakil Formu örneği, Defin izni ve defnedildiği yeri gösteren belge, kadavra dosyasına ve kadavra kayıt defterine eklenir.

## 10 Defin İşlemleri ile ilgili talimatlar

**10.1** Kadavra muayene güncelleme formlarında daha fazla kullanılmayacağı bildirilen kadvralar ile bağış şartı gereği, defni belirli zamana bağımlı olan kadvraların Defne Uygunluk Raporu, **Kadavra Kullanım Değerlendirme Komisyonu** tarafından hazırlanır. Komisyon kararı Anabilim Dalı Akademik Kurulunda onaylanır.

**10.2** Dekanlığa, defnine karar verilen kadavra ile ilgili yazılı bilgilendirme yapılır.

**10.3** Belediye ile yapılacak resmi yazışmalar sonrası alınacak defin belgesi sonrası, kadavra nakil kuralları doğrultusunda ilgili mezarlığa nakledilerek gömülür.

**11** Bu talimat Amasya Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Kurulunun 08.01.2024 tarih ve 2024/1-1 kararı ile yürürlüğe girmiştir.

**12** Bu talimat Tıp Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.