

Sağlık Yönetimi Eęitim Programları
Değerlendirme ve Akreditasyon Derneęi (SAYAK)



GENEL/ARA DEğERLENDİRME SÜRECİNDE ÖğRENCİ DEğERLENDİRİCİ KONTROL LİSTESİ

ZİYARET AŞAMALARI	GERÇEKLEŞME DURUMU
ZİYARET ÖNCESİ- ÇEVİRİMİÇİ	
Görevlendirme kabulünü 3 gün içerisinde SAYAK sekreterliğine bildirme	
Takım Başkanı ve değerlendirme takımı üyeleri ile tanışma toplantısına katılma (çevrimiçi ortamda)	
SAYAK Öğrenci Değerlendirici Raporu son sürümünü okuma ve takım başkanı ile görüşerek bilgi paylaşma, öneri alma	
SAYAK Öğrenci Değerlendirici Raporuna göre standartlar ile ilgili görüşmelerde sorulacak soruları hazırlama	
Takım üyeleri ile birlikte ziyaret sırasında görüşmelerde öğrencilere yöneltilecek soruların belirlenmesi ve listelenmesi (çevrimiçi ortamda)	
Kurum ziyaretinde, gezilmesi ve gözlem yapılması öngörülen kurum içi /kurum dışı alanları belirleme ve listeleme	
Kurum ziyaretinde, gezilmesi ve gözlem yapılması öngörülen kurum içi /kurum dışı alanları takım üyeleri ile birlikte gözden geçirme	
Takım başkanının önerdiği ziyaret tarihlerinden uygun olan tarihi, belirtilen süre içerisinde takım başkanına bildirme	
Kuruma ulaşım / konaklama ile ilgili bilgiler için takım başkanı ile iletişime geçme	
Takım başkanının davet etmesi durumunda değerlendirme takımı ile çevrimiçi toplantılara katılma	
Ziyaret yapılacak kurumun web sayfasını inceleme	
ZİYARET AŞAMALARI	GERÇEKLEŞME DURUMU
ZİYARET SIRASINDA	
Takım başkanı ve değerlendirme takım ile birlikte ziyaret planını uygulama ve takım toplantılarına katılma	
Taslak değerlendirme raporunun oluşturulduğu toplantılara katılmak ve raporun oluşturulmasında takım üyelerine yardımcı olmak	

Program tarafından seçilen öğrencilerle (öğrenci temsilcileri, her sınıfı temsilen öğrenci) tanışma ve üniversitenin genelini ilgilendiren konu/sorunlar hakkında bir sohbet toplantısı yapma	
Programın verdiği öğrenci listelerinden takımın belirlediği bir grup öğrenci ile görüşme	
Görüşme yapılan öğrencilerin listesini tutma	
Öğrenci görüşmeleri sonrası görüşme notlarını tutma	
Gözlem yapılan alanlar ile ilgili notlar tutma	
Gözlemlerini takım toplantısında takım üyeleri ile paylaşma	
Gözlem ve notları doğrultusunda SAYAK Öğrenci Değerlendirici Raporunu hazırlama	
ZİYARET SONRASI	
Ziyaret sonrası bir hafta içinde bireysel SAYAK Öğrenci Değerlendirici Raporunu takım başkanına e-posta yolu ile gönderme	
Ziyaret sırasında yapılan harcamaların belgelerini ve banka bilgilerini takım başkanına iletme	
Ziyaret sonrası bir hafta içinde takım başkanı (D2) ve değerlendirme takım üyelerini (D1) değerlendirme formlarını (https://www.SAYAK.org.tr/doc/b10_v2_1.pdf) doldurarak SAYAK başkanına (sayakakreditasyon@gmail.com) adresine gönderme	
Değerlendirme sonrası ilan edilen tarihte SAYAK Öğrenci Değerlendirici geribildirim toplantısına katılma	