**İÇ DEĞERLENDİRİCİLERİN DİKKAT ETMESİ GEREKEN HUSUSLAR**

1. İç değerlendiriciler (değerlendirme takımı başkan ve üyeleri ile KMÜ Kalite Elçileri),faaliyetlerinin bir “denetim” değil, “değerlendirme” olduğunu gözden kaçırmamalıdır.
2. İç değerlendiriciler, Yükseköğretim Kalite Kurulunun (YÖKAK) resmi internet sayfasını (<https://yokak.gov.tr/>) inceleyerek yükseköğretimde kalite güvencesi ile kurumsal akreditasyon ve program akreditasyonu konularında bilgi sahibi olmalıdır.
3. İç değerlendiriciler, Üniversitemiz kalite güvence sistemine dair bilgi edinmek için <https://kmu.edu.tr/kalite/sayfa/16107/kalite-eylem-plani/tr> adresinde yer alan Kalite ve Akreditasyon Çalışmaları Eylem Planı’nı, <https://kmu.edu.tr/kalite/sayfa/16097/yonetim-gozden-gecirme-raporlari/tr> adresinde yer alan Yönetim Gözden Geçirme Raporları ile <https://kmu.edu.tr/kalite/sayfa/16103/kalite-komisyonu-kararlari/tr> ve <https://kmu.edu.tr/kalite/sayfa/16104/alt-komisyon-kararlari/tr> adreslerinde yer alan Komisyon Kararlarını okumalıdır.
4. İç değerlendiriciler,değerlendirme öncesinde <https://kmu.edu.tr/kalite/sayfa/16098/kurum-ic-degerlendirme-raporlari/tr> adresinde yer alan son yıla ait Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR) ile <https://kmu.edu.tr/strateji/sayfa/1826/idare-faaliyet-raporu/tr> adresinde yer alan İdare Faaliyet Raporu’nu okumalı; ayrıca ziyaret edeceği birimin Birim Faaliyet Raporları ile diğer raporlarını (Özdeğerlendirme, Geri Bildirim vb) incelemelidir.
5. İç değerlendiriciler,değerlendirme öncesinde <https://kmu.edu.tr/kalite/sayfa/16108/anketler/tr> adresinde yer alan kurumsal anketleri incelemeli ve birim ziyaretinde anket raporlarını dikkate almalıdır.
6. İç değerlendiriciler, birim ziyareti öncesinde birim hakkında yeterli düzeyde bilgiye sahip olmalıdır.
7. İç değerlendiriciler, değerlendirme sürecinde etik kurallara uygun davranmalı; çıkar çatışmalarından ve çakışmalarından uzak durmalıdır.
8. İç değerlendiriciler, değerlendirme sürecinde objektif, yansız, gözlem ve analizlere dayalı, şeffaf ve kanıtlanabilir, açık ve net yorumlarda bulunmalıdır.
9. İç değerlendiriciler, değerlendirme sürecini nazik bir üslupla yürütmelidir.
10. İç değerlendiriciler, profesyonellik, dürüstlük ve doğruluk ilkeleriyle çalışmalıdır.
11. İç değerlendiriciler, zaman yönetimi ve organizasyon becerisine sahip, iş birliğine ve ekip çalışmasına açık olmalıdır.
12. İç değerlendiriciler, değerlendirme sürecinde birim yöneticileri, çalışanlar ve öğrencilerle etkin bir şekilde iletişim kurabilmelidir.
13. İç değerlendiriciler, birim ziyaretinde yanlarında muhakkak Görüşme Formu’nu bulundurmalı ve görüşmelerini Görüşme Tutanak Formu ile kayıt altına almalıdır.
14. İç değerlendiriciler, değerlendirdiği birimi bir başka birim ile karşılaştırma yapmadan, birimin kendine özgü niteliklerine odaklanarak değerlendirmelidir.
15. İç değerlendiriciler, birimin özgün ve farklı yanlarını yansıtabilecek sorular sorup bunlara raporda yer verebilir.
16. İç değerlendiriciler, değerlendirmenin her boyutunda bilgilerin gizliliğine riayet etmelidir.
17. İç değerlendiriciler, değerlendirmenin tarih ve saati ile yeri konusunda takım başkanı ile ilgili birimin kalite komisyonu başkanının ortaklaşa belirleyeceği kararlara uymalıdır.
18. İç değerlendiriciler, İç Değerlendirme Raporu’nun yazımında takım başkanına yardımcı olmalıdır.