

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

Національного авіаційного університету

Протокол № ____ від «__»____ 2019 р.

Уведено в дію наказом

від «__»____ 2019 р. № ____ /од

Голова Вченої ради університету

_____ В. Ісаєнко



**Система менеджменту якості
ПРОЕКТ ПОЛОЖЕННЯ**

**про Раду з якості
Національного авіаційного університету**

СМЯ НАУ П 06.30 (12) – 01 – 2019

КИЇВ



УНЕСЕНО

Відділом моніторингу якості вищої освіти

(Ф 03.02 – 31)


УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Прізвище	Посада	Дата
Узгоджено				
Узгоджено				
Узгоджено				
Узгоджено				
Узгоджено				
Узгоджено				
Узгоджено				
Узгоджено				
Узгоджено				
Узгоджено				
Узгоджено				
Узгоджено				
Узгоджено				
Узгоджено				
Узгоджено				

Рівень документа – 2а


Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Врахований примірник №

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ Про Раду з якості Національного авіаційного університету</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 06.30(12) - 01 - 2019
		Стор. 3 з 14	

ЗМІСТ

1. Загальні положення	4
2. Основні функції Ради з якості	4
3. Структура Ради з якості	6
4. Організація роботи Ради з якості	7
5. Тезаріус	8

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ Про Раду з якості Національного авіаційного університету</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 06.30(12) - 01 - 2019
		Стор. 4 з 14	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Раду з якості Національного авіаційного університету (далі – Положення) регламентує правовий статус Ради з якості Національного авіаційного університету (далі – Рада з якості, Рада), як керівного органу внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності Університету.

1.2. Рада з якості Національного авіаційного університету (далі – Університет, НАУ) є колегіально-дорадчим органом, який координує діяльність підрозділів університету, спрямовану на забезпечення ефективного функціонування та удосконалення внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності.

1.3. Рада з якості розробляє стратегію, політику, процедури у сфері забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, вирішує принципові питання створення, впровадження, функціонування та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості (далі – ВСЗЯ) Університету.

1.4. Рада з якості розглядає пропозиції, звіти, проводить аналіз діяльності, що стосується функціонування ВСЗЯ, надає рекомендації в сфері якості вищої освіти та освітньої діяльності Університету.

1.5. Рада створюється і ліквідується наказами ректора університету.

1.6. Положення про Раду з якості Університету затверджується рішенням Вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора.

Проект змін та доповнень до Положення розробляється усіма зацікавленими сторонами та виносяться на розгляд Вченої ради університету. Зміни до Положення вносяться рішенням Вченої ради Університету та вводяться в дію наказом ректора.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ РАДИ З ЯКОСТІ

2.1. Обговорення запланованих стратегічних цілей та завдань Університету в сфері якості, опрацювання пропозицій щодо шляхів та механізмів їх досягнення та виконання.

2.2. Підготовка необхідної інформації, проектів для прийняття управлінських рішень з питань ВСЗЯ.

2.3. Визначення, перегляд процедур та політики внутрішнього забезпечення якості.

2.4. Розробка та внесення на розгляд Вченої ради Університету проектів стратегічних документів Університету (концепцій розвитку; Контексту організації; Стратегії розвитку Університету; місії, бачення, цінностей Університету; цілей в сфері якості, Карти ризиків, тощо).

2.5. Розроблення правил, критеріїв та системи індикаторів оцінювання якості вищої освіти та освітньої діяльності.


2.6. Планування заходів щодо вдосконалення ВСЗЯ Університету, контроль та аналіз результативності її функціонування на основі вітчизняних та міжнародних стандартів.

2.7. Розгляд питань щодо відкриття нових освітніх програм, перегляду, призупинення та закриття.

2.8. Розгляд проектів описів освітніх програм та надання рекомендацій щодо їх удосконалення.

2.9. Розгляд питань про внесення змін до затверджених освітніх програм або їх компонентів.

2.10. Проведення аналізу звітів за результатами моніторингу, розгляд рекомендацій та пропозицій структурних підрозділів Університету, які беруть участь у процесі моніторингу та перегляді освітніх програм.

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ Про Раду з якості Національного авіаційного університету</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 06.30(12) - 01 - 2019
		Стор. 5 з 14	

2.11. Обговорення та планування коригувальних дій на основі висновків експертних рад після проходження процедури акредитації освітніх програм.

2.12. Розгляд пропозицій Студентської ради, аспірантів щодо вдосконалення реалізації освітніх програм та освітнього процесу в Університеті.

2.13. Організація, координація роботою Комісій з якості навчальних структурних підрозділів Університету.

2.14. Аналіз звітів, пропозицій Комісій з якості факультетів (інститутів) щодо функціонування ВСЗЯ, питань щодо організації освітнього процесу, реалізації освітніх програм, тощо.

2.15. Розгляд питань щодо організації та проведення внутрішніх, наглядових, сертифікаційних і ресертифікаційних аудитів системи управління якістю у підрозділах Університету.

2.16. Розробка планів коригувальних дій на основі аналізу результатів внутрішніх та зовнішніх аудитів.

2.17. Здійснення контролю виконання коригувальних дій і оцінка їх ефективності.

2.18. Визначення та аналіз ризиків процесів ВСЗЯ Університету та розробка планів їх усунення та запобігання.

2.19. Аналіз забезпечення необхідними навчально-методичними ресурсами для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів вищої освіти;

2.20. Аналіз результатів щорічного оцінювання здобувачів вищої освіти.

2.21. Розгляд питань щодо регулярності та актуальності оприлюднення результатів оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб (засобах масової інформації).

2.22. Обговорення результатів моніторингу якості науково-педагогічних працівників шляхом моніторингу результатів їх діяльності (рейтинг науково-педагогічних працівників, результати опитувань, результати перевірок тощо).

2.23. Проектування переліку критеріїв рейтингу науково-педагогічних працівників та структурних підрозділів, визначення їх вагомості.

2.24. Запровадження нових форм і методик оцінювання та розвитку професійного зростання науково-педагогічних працівників.

2.25. Обговорення результатів моніторингу динаміки якісного складу наукових і науково-педагогічних працівників.

2.26. Обговорення результатів моніторингу перевірки кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти на академічний плагіат.


2.27. Забезпечення академічної доброчесності в Університеті шляхом розгляду фактів порушення академічної доброчесності та наукової етики та визначення відповідальності за її порушення, розгляд апеляцій авторів щодо рішення про наявність неправомірних збігів та запозичень.

2.28. Аналіз вимог ринку праці підготовки фахівців освітніх програм спеціальностей.

2.29. Розгляд питань щодо організації та забезпечення проведення опитувань здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників, випускників та роботодавців з питань якості реалізації освітніх програм, організації освітнього процесу, функціонування ВСЗЯ.

2.30. Участь у розробці та затвердженні форм анкет для опитувань та інших матеріалів для проведення моніторингових досліджень в Університеті.

2.31. Обговорення результатів моніторингу процесів освітньої, наукової та науково-технічної діяльності НАУ, складових інформаційної системи НАУ тощо, надання рекомендацій щодо їх ефективного функціонування.

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ Про Раду з якості Національного авіаційного університету</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 06.30(12) - 01 - 2019
		Стор. 6 з 14	

2.32. Розгляд звернень здобувачів вищої освіти, наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників щодо якості освітнього процесу з метою формування рекомендацій щодо постійного вдосконалення процесу надання освітніх послуг.

2.33. Аналіз рейтингів на національному та міжнародному рівнях, формування рекомендацій щодо підвищення позиції в них Університету.

2.34. Аналіз Звітів кафедр, формування рекомендацій в разі потреби.

2.35. Звітування перед Вченою радою Університету про результативність функціонування, вдосконалення ВСЗЯ.

3. СТРУКТУРА РАДИ З ЯКОСТІ

3.1. Рада з якості створюється наказом ректора з числа керівників підрозділів НАУ, найбільш авторитетних та кваліфікованих науково-педагогічних працівників, співробітників структурних підрозділів та представників студентства Університету:

- представник ректорату, відповідальний за якість (Голова Ради з якості);
- проректор з навчальної роботи;
- проректор з наукової роботи;
- три представника Вченої ради (за поданням Вченої ради);
- відповідальний секретар приймальної комісії (за потребою);
- директор Науково-технічної бібліотеки (за потребою);
- делеговані представники науково-педагогічного персоналу (один від факультету/інституту);
- делеговані представники студентства всіх органів студентського самоврядування Університету; представники студентства факультетів/інститутів;
- представники зовнішніх стейкхолдерів з визначеною високою мірою впливу;
- голови Комісій з якості факультетів (інститутів) або їх заступники;
- завідувач відділу докторантури та аспірантури;
- начальник навчально-методичного відділу;
- начальник відділу ліцензування та акредитації;
- начальник навчального відділу;
- начальник відділу аналітики та управління інформацією;
- начальник відділу моніторингу якості вищої освіти.


Кількісний склад Ради з якості не повинен перевищувати п'ятдесяти осіб, з яких: 80% – науково-педагогічні працівники та працівники Університету; 20% – представники студентства.

Задля підвищення ефективності та результативності діяльності Ради з якості кандидати у члени Ради з якості (окрім представників ректорату, Вченої ради Університету та представників зовнішніх стейкхолдерів) повинні надати ректорові Мотиваційні листи щодо особистої вмотивованості в удосконаленні процесів внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності Національного авіаційного університету. Термін подачі Мотиваційного листа та термін його розгляду визначаються наказом (розпорядженням) ректора щодо формування складу Ради з якості.

Мотиваційний лист може подати будь який працівник Університету.

Прийняття рішення щодо особистого складу Ради з якості приймається, ґрунтуючись на аналізі Мотиваційних листів кандидатів, складовою якого є дорожня карта реалізації принципів забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти Національного авіаційного університету.

З метою підвищення ефективності роботи, залежно від особливостей діяльності, припускається створення комісій Ради, структура та функції яких відповідатимуть потребам у сфері забезпечення якості, зокрема:

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ Про Раду з якості Національного авіаційного університету</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 06.30(12) - 01 - 2019
		Стор. 7 з 14	

- **комісія з розгляду та рекомендації щодо затвердження освітніх програм та розбудови партнерських відносин** - відповідальна за детальний аналіз пропозицій за новими програмами, механізмів співпраці, механізмів обміну студентами, акредитації та значних змін в програмах;

- **комісія з розробки та зміни освітніх програм** - відповідальна за формування оптимального портфелю освітніх програм;

- **комісія по навчанню, викладанню та якості освітніх технологій** - відповідальна за підтримку високих академічних стандартів;

- **комісія з удосконалення системи менеджменту якості університету** – відповідальна за розгляд питань щодо підтримання процесного підходу в організації освітнього процесу, аналізу ризиків які виникають під час виконання вимог внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти університету тощо

3.2. Рада здійснює свою діяльність у формі засідань, що проводяться не рідше одного разу на два місяці.

3.3. Координація діяльності членів Ради між засіданнями здійснюється головою, заступником та секретарем Ради.

3.4. Голова Ради (за його відсутність або за дорученням – заступник голови) представляє Раду на засіданнях ректорату та Вченої ради Університету при обговоренні питань щодо ВСЗЯ

3.5. Функціональні обов'язки членів Ради з якості:

Голова Ради:

- затверджує порядок денний засідань Ради;
- головує на засіданнях та організує обговорення питань порядку денного;
- затверджує рішення за результатами обговорення.

Заступник голови Ради з якості:

- планує фінансові ресурси, що потребує ВСЗЯ;
- за відсутності голови Ради, виконує його обов'язки;
- складає план роботи Ради з якості;
- готує проекти рішень та представляє їх на обговорення;
- координує діяльність Ради з якості;
- планує внутрішні аудити ВСЗЯ та надає їх результати та розгляд Ради;
- залучає за необхідності до участі у засіданнях Ради фахівців з питань розгляд яких заплановано та поточному засіданні.

Члени Ради з якості:

- беруть участь у обговоренні питань порядку денного;
- надають пропозиції до проектів рішень Ради;
- реалізують рішення Ради;
- звітують про свою діяльність та про результати роботи підпорядкованих їм структурних підрозділів;
- виносять на обговорення будь-які питання, що стосуються ефективності ВСЗЯ, взаємодії процесів вищої освіти та освітньої діяльності, задоволеності споживачів тощо;
- працюють у відповідних комісіях Ради з якості.

Секретар Ради з якості:

- доводить до відома членів Ради інформацію щодо дати, часу та порядку денного чергового засідання Ради;
- протоколює засідання;
- надає протокол засідання заступнику голови Ради з якості.



4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РАДИ З ЯКОСТІ

- 4.1. Формування складу Ради здійснюється на початку звітнього року.
- 4.2. Рішенням ректорату Університету обирається Голова Ради з якості.
- 4.3. Персональний склад Ради затверджується наказом ректора за поданням голови Ради з якості.
- 4.4. Для забезпечення ефективної діяльності голова Ради призначає секретаря з числа членів Ради з якості.
- 4.5. Рада з якості може створювати робочі групи, в рамках роботи комісій, з питань ВСЗЯ, залучаючи до роботи в них фахівців Університету.
Керівником робочої групи призначається один з членів Ради з якості.
- 4.6. Підготовка та проведення засідань Ради передбачають наступний порядок:
- засідання вважається правомочним якщо на ньому присутні не менше половини членів затвердженого складу Ради;
 - явка на засідання членів Ради є обов'язковою;
 - рішення Ради приймаються простою більшістю голосів від числа присутніх на засіданні членів Ради;
 - окремі рішення Ради можуть бути введені в дію наказом (розпорядженням) ректора Університету, розпорядженнями проректорів за напрямками.
- 4.7. Матеріали з питань роботи Ради (план засідань Ради, протоколи, витяги з протоколів та інше зберігаються у заступника голови Ради протягом п'яти років. Після закінчення зазначеного терміну матеріали здаються в архів або анулюються відповідно документованої процедури «Управління задокументованою інформацією».

5. ТЕЗАРИУС

Освітня діяльність – діяльність суб'єкта освітньої діяльності, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу у формальній та/або неформальній освіті.

Освітня послуга – комплекс визначених законодавством, освітньою програмою та/або договором дій суб'єкта освітньої діяльності, що мають визначену вартість та спрямовані на досягнення здобувачем освіти очікуваних результатів навчання.

Освітня програма – єдиний комплекс освітніх компонентів (предметів вивчення, дисциплін, індивідуальних завдань, контрольних заходів тощо), спланованих і організованих для досягнення визначених результатів навчання.

Освітня діяльність – діяльність закладів вищої освіти, що провадиться з метою забезпечення здобуття вищої, післядипломної освіти і задоволення інших освітніх потреб здобувачів вищої освіти та інших осіб.

Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча) програма – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

Результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів.



Спеціалізація – складова спеціальності, що визначається закладом вищої освіти та передбачає профільну спеціалізовану освітню програму підготовки здобувачів вищої та післядипломної освіти.

Спеціальність – складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка

Здобувачі освіти – вихованці, учні, студенти, курсанти, слухачі, стажисти, аспіранти (ад'юнкти), докторанти, інші особи, які здобувають освіту за будь-яким видом та формою здобуття освіти.

Здобувачі вищої освіти – особи, які навчаються у закладі вищої освіти на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації.

Індивідуальна освітня траєкторія – персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача освіти, що формується з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду, ґрунтується на виборі здобувачем освіти видів, форм і темпу здобуття освіти, суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін і рівня їх складності, методів і засобів навчання. Індивідуальна освітня траєкторія в закладі освіти може бути реалізована через індивідуальний навчальний план.

Індивідуальна програма розвитку – документ, що забезпечує індивідуалізацію навчання особи з особливими освітніми потребами, закріплює перелік необхідних психолого-педагогічних, корекційних потреб/послуг для розвитку дитини та розробляється групою фахівців з обов'язковим залученням батьків дитини з метою визначення конкретних навчальних стратегій і підходів до навчання.

Інклюзивне навчання – система освітніх послуг, гарантованих державою, що базується на принципах недискримінації, врахування багатоманітності людини, ефективного залучення та включення до освітнього процесу всіх його учасників.

Результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, набуті у процесі навчання, виховання та розвитку, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів.

Рівень освіти – завершений етап освіти, що характеризується рівнем складності освітньої програми, сукупністю компетентностей, які визначені, як правило, стандартом освіти та відповідають певному рівню Національної рамки кваліфікацій.

Система освіти – сукупність складників освіти, рівнів і ступенів освіти, кваліфікацій, освітніх програм, стандартів освіти, ліцензійних умов, закладів освіти та інших суб'єктів освітньої діяльності, учасників освітнього процесу, органів управління у сфері освіти, а також нормативно-правових актів, що регулюють відносини між ними.


Кваліфікація – визнана уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання).

Компетентність – динамічна комбінація знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, що визначає здатність особи успішно соціалізуватися, провадити професійну та/або подальшу навчальну діяльність.

Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

Академічна мобільність – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами.

Академічна свобода – самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності,

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ Про Раду з якості Національного авіаційного університету</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 06.30(12) - 01 - 2019
		Стор. 10 з 14	

що здійснюється на принципах свободи слова і творчості, поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їх результатів та реалізується з урахуванням обмежень, встановлених законом.

Акредитація освітньої програми – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності закладу вищої освіти за цією програмою на предмет:

- відповідності стандарту вищої освіти;
- спроможності виконати вимоги стандарту та досягти заявлених у програмі результатів навчання;
- досягнення заявлених у програмі результатів навчання;

Молодий вчений – вчений віком до 35 років, який має вищу освіту не нижче другого (магістерського) рівня, або вчений віком до 40 років, який має науковий ступінь доктора наук або навчається в докторантурі.

Кваліфікація – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту.

Компетентність – динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти.

Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – кредит ЄКТС) – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС.

Ліцензування – процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність за певною спеціальністю на певному рівні вищої освіти відповідно до стандартів освітньої діяльності.

Зацікавлена сторона; причетна сторона (stakeholder) – особа чи організація, яка може вплинути на рішення чи діяльність, піддана впливу, чи сприймає себе такою, що піддана впливу рішень або діяльності.

Стейкхолдери – будь-яка група зацікавлених сторін, які можуть впливати або кого можуть цікавити досягнення закладу вищої освіти своєї мети.

Аудит – систематичний, незалежний і задокументований процес отримання об'єктивних доказів та їх об'єктивного оцінювання, щоб визначити ступінь дотримання критеріїв аудиту

Середовище організації – сукупність внутрішніх і зовнішніх чинників, які можуть мати вплив на підхід організації до розроблення та досягнення своїх цілей.

Запровадження системи управління якістю – процес (наслідок процесу) розроблення, документування, введення в дію, підтримування та постійного поліпшування системи управління якістю.


Якість вищої освіти – відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартам вищої освіти та/або договором про надання освітніх послуг.

Поліпшування – дія щодо підвищування дієвості.

Постійне поліпшування – повторювана дія щодо підвищування дієвості.

Управління – скоординовані дії щодо спрямування та контролювання діяльності організації.

Планування якості – складова частина управління якістю, зосереджена на встановленні цілей у сфері якості та на визначенні операційних процесів і відповідних ресурсів, необхідних для досягнення цілей у сфері якості.

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ Про Раду з якості Національного авіаційного університету</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 06.30(12) - 01 - 2019
		Стор. 11 з 14	

Забезпечення якості – складова частина управління якістю, зосереджена на створенні впевненості в тому, що вимоги щодо якості буде виконано.

Контролювання якості – складова частина управління якістю, зосереджена на виконванні вимог щодо якості.

Поліпшення якості – складова частина управління якістю, зосереджена на збільшенні здатності виконувати вимоги щодо якості.

Процес – сукупність взаємопов'язаних робіт, що використовують входи для створення запланованого результату.

Проектування – унікальний процес (наслідок процесу), який складається із сукупності скоординованих і контрольованих дій з датами початку та закінчення, що його виконують задля досягнення цілі, яка відповідає конкретним вимогам, і який має обмеження щодо строку, вартості та ресурсів.

Набування (набуття) компетентності – процес (наслідок процесу) досягнення компетентності.

Невідповідність – невиконання вимоги.

Нормативний документ – документ, який установлює правила, загальні принципи чи характеристики різних видів діяльності або їх результатів.

Методика; процедура – установлений спосіб виконання роботи чи процесу.

Система – сукупність взаємопов'язаних елементів організації для формування політик, установлення цілей і процесів, щоб досягати ці цілі.

Політика у сфері якості – політика пов'язана з якістю. (Політика у сфері якості — зазвичай це невід'ємна частина загальної політики організації, може бути узгоджена з баченням та місією організації та слугує структурною основою для встановлення цілей у сфері якості. Принципи управління якістю, викладені в стандарті ISO 9000:2015, можуть слугувати підґрунтям для встановлення політики у сфері якості).

Рівень якості – категорія чи розряд, надані різним вимогам щодо об'єкта, які мають те саме функційне застосування.

Якість освіти – відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом освіти та/або договором про надання освітніх послуг.

Якість освітньої діяльності – рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, встановленим законодавством та/або договором про надання освітніх послуг.

Вимога – сформульовані потреба чи очікування, загальнозрозумілі чи обов'язкові.

Вимога щодо якості – вимога, пов'язана з якістю.


Ціль – результат, який має бути досягнуто.

Ціль у сфері якості – ціль, пов'язана з якістю. Організація повинна встановити цілі у сфері якості для відповідних підрозділів, рівнів і процесів, необхідних для системи управління якістю.

Потрібно, щоб цілі у сфері якості:

- були узгоджені з політикою у сфері якості;
- були вимірними;
- урахували застосовні вимоги;
- були доречними з погляду відповідності продукції та послуг та підвищення задоволеності замовників;
- були охоплені моніторингом;
- були доведені до відома;
- були актуалізовані, як належить.

Результативність – ступінь реалізації запланованої діяльності та досягнення запланованих результатів.

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ Про Раду з якості Національного авіаційного університету</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 06.30(12) - 01 - 2019
		Стор. 12 з 14	

Ефективність – співвідношення поміж досягнутим результатом і використаними ресурсами.

Ризик – вплив невизначеності. (Вплив – це відхилення від того, що очікується. Воно може бути позитивним і/або негативним, і може сприяти реалізації можливостей та усунення загроз, або наслідком якого є виникнення можливостей і загроз. Цілі можуть мати різні аспекти і категорії і можуть застосовуватися на різних рівнях. Ризик зазвичай визначається в термінах джерел ризику потенційних подій, наслідків цих подій і їх ймовірності.

Менеджмент ризику, ризик-менеджмент – скоординовані дії з управління організацією з урахуванням ризику.

Джерело ризику – елемент, який окремо або в поєднанні з іншими може призводити до виникнення ризику.

Контроль ризику – міра, яка стримує і/або модифікує (змінює) ризик. (Контроль ризику може включати будь-який процес, політику, методику, практику або інші умови та/або дії, що стримують і/або модифікують (змінюють) ризик (але не обмежується перерахованим, Контроль ризику може не завжди приводити до бажаного або очікуваного ефекту).

Контекст організації – це комбінація внутрішніх та зовнішніх факторів, які можуть впливати на підхід організації до розробки та досягнення своїх цілей.

Зовнішній контекст – це зовнішнє середовище у якому організація прагне досягти своїх цілей. До зовнішнього контексту можуть бути віднесені питання щодо законодавства, технологічні аспекти, конкуренція, ринок. Культура, соціальні аспекти та економічні умови як на міжнародному, національному так і на місцевому рівні.

Внутрішній контекст – це внутрішнє середовище в якому організація прагне досягти своїх цілей. До поняття внутрішнього контексту організації можуть бути віднесені питання, пов'язані з її цінностями, культурою, знаннями, а також з продуктивністю.

Стратегія організації – це довгостроковий якісно визначений напрямок розвитку організації, що стосується сфери, засобів і форми її діяльності та системи її взаємин у середині екосистеми.

Стратегія організації – це узагальнена модель довгострокових дій організації, необхідних для досягнення поставлених нею довгострокових (стратегічних) цілей. Реалізація стратегії організації є внутрішньою адміністративною функцією управління (менеджменту), виконання якої підпорядковується логіці теорії управління організацією та досвіду ефективного менеджменту. Перехід від поточного внутрішнього організаційного управління розвитком до середньострокового, а потім і стратегічного управління дозволяє забезпечити виживання організації протягом тривалого періоду.

Концепція розвитку організації – це документ, який представляє загальний напрямок дій організації для досягнення бажаного стану в майбутньому. Концепція є результатом процесу стратегічного планування.

Місія організації – це сукупність загальних установок і принципів, що визначають призначення та роль організації в суспільстві, взаємовідносини з іншими соціально-економічними суб'єктами. Місія організації – це основна загальна ціль організації, чітко виражена причина її існування, її призначення. Цілі виробляються з метою здійснення цієї місії. Цілі мають бути конкретними і вимірюваними, орієнтованими в часі.

Візія організації – це опис ідеального стану організації в майбутньому, орієнтир руху організації. Візія сприяє мотивації у всій організації, тому його формула повинна надихати кожного.

Цінності організації – це фундаментальні переконання, на яких базується діяльність організації. Це головні принципи, які використовуються при взаємодії з іншими групами стейкхолдерів.



(Ф 03.02 – 01)

АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	П.І.Б. отримувача	Підпис отримувача	Примітки

(Ф 03.02 – 02)

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

