

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
ВІЙСЬКОВИЙ ІНСТИТУТ ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙ ТА ІНФОРМАТИЗАЦІЇ
імені ГЕРОЇВ КРУТ

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РАДУ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЯКОСТІ
ВИЩОЇ ОСВІТИ ВІЙСЬКОВОГО ІНСТИТУТУ ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙ
ТА ІНФОРМАТИЗАЦІЇ імені ГЕРОЇВ КРУТ

ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ
Військового інституту телекомунікацій
та інформатизації імені Героїв Крут
протокол від 25.05.2021 року № 14

Начальник Військового інституту
телекомунікацій та інформатизації
імені Героїв Крут
генерал-майор



Віктор ОСТАПЧУК

Київ
2021

Положення про раду якості освітньої діяльності та якості вищої освіти
Військового інституту телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Крут,
2021. - 15 с.

Укладачі:

| | |
|------------------------|--|
| Сілко О.В. | заступник начальника інституту з навчальної роботи, к.т.н, доцент |
| Радзівілов Г.Д. | заступника начальника інституту з наукової роботи, к.т.н., доцент |
| Ошурко В.М. | начальник навчального відділу |

1. Загальні положення

1.1. Положення про раду якості освітньої діяльності та якості вищої освіти Військового інститут телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Крут (далі – Інституту) регламентує правовий статус Ради з якості освітньої діяльності та якості вищої освіти інституту (далі – Рада з якості, Рада).

1.2. Рада з якості є колегіально-дорадчим органом, який координує діяльність підрозділів інституту, спрямовану на забезпечення ефективного функціонування та удосконалення 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 Інституту.

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

1.5. Положення про Раду з якості Інституту затверджується рішенням Вченої ради інституту та вводиться в дію наказом Начальника інституту. Проект змін та доповнень до Положення розробляється у встановленому порядку та виносяться на розгляд Вченої ради інституту. Зміни до Положення вносяться рішенням Вченої ради інституту та вводяться в дію наказом начальника інституту.

1.6. У своїй діяльності Рада з якості керується Законами України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII, «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556- VII, чинним законодавством України, нормативно-правовими актами та рекомендаціями Міністерства освіти і науки України та Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, стандартами і рекомендаціями щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти, стратегією розвитку Інституту, чинними нормативними документами Інституту.

2. Основні завдання та функції ради з якості

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

2.2. Підготовка необхідної інформації, аналізу, проектів для прийняття керівництвом інституту управлінських рішень з питань системи якості.

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

2.4. Розгляд проєктів стратегічних документів Інституту (концепцій розвитку; Стратегії розвитку Інституту; місії, бачення, цінностей інституту; цілей в сфері якості тощо) та внесення на затвердження Вченої ради інституту.

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

2.6. Планування заходів щодо вдосконалення системи якості інституту, контроль та аналіз результативності її функціонування на основі вітчизняних та міжнародних стандартів.

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

2.8. Розгляд проєктів описів освітніх програм та надання рекомендацій, у разі потреби, щодо їх удосконалення.

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

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

2.11. Обговорення та планування коригувальних дій за результатами проходження акредитації освітніх програм.

2.12. Розгляд пропозицій Курсантської ради, адюнктів щодо вдосконалення реалізації освітніх програм та освітнього процесу в Інституті.

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

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

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

2.16. Аналіз забезпечення необхідними навчально-методичними ресурсами для організації освітнього процесу;

2.17. Аналіз результатів щорічного оцінювання здобувачів вищої освіти.

2.18. 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).

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

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

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

2.22. Обговорення результатів моніторингу перевірки кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти на дотримання принципів академічної доброчесності.

2.23 Розгляд фактів порушення академічної доброчесності та наукової етики, визначення відповідальності за її порушення, розгляд апеляцій авторів щодо рішення про наявність неправомірних збігів та запозичень.

2.24 Аналіз вимог ринку праці підготовки фахівців освітніх програм спеціальностей.

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

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

2.27. 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.

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

2.29. Розгляд проєктів та аналіз актуальності затверджених документів навчально-методичного забезпечення освітнього процесу.

2.30. Розгляд питань щодо взаємодії зі стейкхолдерами.

2.31. Розгляд питань академічної мобільності.

2.32. Звітування перед Вченою радою інституту про результативність функціонування, вдосконалення системи якості.

3. Структура ради з якості

3.1. Рада з якості створюється наказом начальника інституту з числа керівного складу Інституту, найбільш авторитетних та кваліфікованих науково-педагогічних працівників, співробітників, представників структурних підрозділів та представників курсантського складу Інституту:

начальник інституту (Голова Ради з якості);

заступник начальника інституту (заступник Голови Ради з якості);

заступник начальника інституту з навчальної роботи;

заступник начальника інституту з наукової роботи;

заступник начальника факультету з навчально-наукової роботи – начальник навчальної частини (від кожного факультету);

делеговані представники науково-педагогічного персоналу (від кожного факультету та загальноінститутської кафедри по одному представнику);

начальник науково-організаційного відділу;

начальник навчального відділу;

делеговані представники курсантського складу факультетів (від кожного факультету та загальноінститутської кафедри по одному представнику);

начальни бібліотеки;

секретар Ради з якості призначається на першому засіданні.

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

З метою забезпечення ефективної роботи Ради з якості можуть створюватися робочі групи для реалізації основних завдань та функцій.

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 відсутності або за дорученням заступник голови) представляє Раду на засіданнях Вченої ради інституту при обговоренні питань щодо системи якості.

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 система якості;
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 системия якості та надає їх результати та розгляд Ради;
залучає, за необхідності, до участі у засіданнях Ради фахівців з питань, розгляд яких заплановано на поточному засіданні.

Члени Ради з якості:

беруть участь у обговоренні питань порядку денного;
надають пропозиції до проектів рішень Ради;
реалізують рішення Ради;
обговорюють результати роботи структурних підрозділів;
вносять на обговорення будь-які питання, що стосуються ефективності системи якості,
взаємодії процесів вищої освіти та освітньої діяльності, задоволеності споживачів тощо;
працюють у відповідних комісіях Ради з якості. Результати роботи комісії оформлюються у формі рішень/висновків та надаються головою комісії до секретаря Ради для розгляду на засіданні Ради.

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 початок року.

4.2. Рішенням Вченої ради інституту обирається Голова Ради з якості.

4.3. Персональний склад Ради затверджується наказом начальником інституту.

4.4. Для забезпечення ефективної діяльності голова Ради призначає секретаря з числа членів Ради з якості.

4.5. Робота Ради з якості здійснюється відповідно до затвердженого начальником інституту річного плану роботи. Проект плану готує заступник голови Ради.

4.6. Рада з якості може створювати комісії з питань функціонування системи якості, залучаючи до роботи в них фахівців інституту, зокрема комісія з розгляду та рекомендації щодо затвердження освітніх програм – відповідальна за формування оптимального портфелю освітніх програм та за детальний аналіз пропозицій за новими програмами, механізмів співпраці, акредитації та значних змін в програмах, моніторингу та перегляду освітніх програм;

комісія з моніторингу показників міжнародних та вітчизняних рейтингів – відповідальна за формування та моніторинг рейтингових показників НПП;

комісія по навчанню, викладанню та якості освітніх технологій – відповідальна за підтримку високих академічних стандартів та, зокрема, щодо дотримання принципів академічної доброчесності;

комісія з удосконалення системи менеджменту якості університету – відповідальна за розгляд питань щодо реалізації Стратегії розвитку та стратегічних цілей, підтримка процесного підходу в організації освітнього процесу, аналізу ризиків які виникають під час виконання вимог системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти інституту.

4.6.1. Комісії проводять засідання/збори за виробничою необхідністю та рішенням Голови комісії (обирається членами комісії шляхом голосування, затверджується на засіданні Ради та наказом начальника інституту), формують протоколи/пропозиції, які надають секретарю Ради.

4.6.2. Склад Комісій:

формується за власним бажанням членів Ради, шляхом заповнення анкети;

кожний член Ради зобов'язаний брати участь у одній з комісій (а за посадовими обов'язками може приймати участь у кількох комісіях);

до складу жодної з комісій в обов'язковому порядку не залучаються Голова, Заступник Голови та секретар Ради (лише за власним бажанням).

Кількість комісій, їхні назви, персональний склад та керівника визначає Рада з якості.

4.7. 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) начальника інституту.

4.7.1. Члени Ради, які не присутні на трьох і більше засіданнях поспіль, виключаються зі складу Ради за рішенням Ради та наказом Голови ради.

4.8. 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. Глосарій

Академічна доброчесність – сукупність етичних принципів та визначених Законом України "Про освіту", цим Законом та іншими законами України 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, 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 забезпечення та вдосконалення якості вищої освіти.

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

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

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

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.

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

Гарант освітньої програми – це науково-педагогічний або науковий працівник, який/яка працює за основним місцем роботи, несе відповідальність за якість освітньої програми, має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною чи спорідненою до освітньої програми спеціальністю, або належний досвід роботи в галузі. Призначення, права та обов'язки гаранта освітньої програми відносяться до автономії закладу вищої освіти. Цей працівник/працівниця може виступати гарантом лише однієї освітньої програми. Гарант освітньої програми може працювати на відповідній кафедрі або в будь-якому іншому університетському підрозділі.

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

Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС) – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС.

Ефективність – співвідношення між досягнутим результатом і використаними ресурсами.

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

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.

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

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.

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.

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.

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 – здатність особи успішно соціалізуватися, навчатися, провадити

професійну діяльність, яка виникає на основі динамічної комбінації знань, умінь, навичок,

способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей.

Контекст організації – це комбінація внутрішніх та зовнішніх факторів, які можуть

впливати на підхід організації до розробки та досягнення своїх цілей.

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.

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

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

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 відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.

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.

Моніторинг – це процес відстеження стану діяльності або процесу. Результати, отримані на різних рівнях моніторингу, аналізуються і служать основою для прийняття управлінських рішень.

Методика; процедура – установлений спосіб виконання роботи чи процесу.

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.

Освітня діяльність – діяльність закладів вищої освіти, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу. 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 (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча) – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій). Освітня програма може визначати єдину в її межах спеціалізацію або не передбачати спеціалізації.

Освітня діяльність – діяльність закладів вищої освіти, спрямована на організацію,

забезпечення та реалізацію освітнього процесу.

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.

Поліпшення якості – складова частина управління якістю, зосереджена на

збільшуванні 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.

Поліпшування – дія щодо підвищення дієвості.

Постійне поліпшування – повторювана дія щодо підвищення дієвості.

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).

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 (програмні результати навчання) 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.

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

Результативність – ступінь реалізації запланованої діяльності та досягнення запланованих результатів.

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.

Спеціалізація – складова спеціальності, що може визначатися закладом вищої освіти та передбачає одну або декілька профільних спеціалізованих освітніх програм вищої або післядипломної освіти.

Спеціальність – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти предметна область освіти і науки, яка об'єднує споріднені освітні програми, що передбачають спільні вимоги до компетентностей і результатів навчання випускників.

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.

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

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

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 внутрішньо організаційного управління

розвитком до середньострокового, а потім і стратегічного управління дозволяє забезпечити

виживання організації протягом тривалого періоду.

Студентоцентроване навчання - підхід до організації освітнього процесу, що передбачає:

заохочення здобувачів вищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу;

створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів вищої освіти, зокрема надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії;

побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства між учасниками освітнього процесу.

Управління – скоординовані дії щодо спрямування та контролювання діяльності організації.

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;

ураховували 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.

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

Якість вищої освіти – відповідність умов провадження освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам вищої освіти, професійним та/або міжнародним

стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, що забезпечується

шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості.

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