

	Министерство образования Республики Беларусь
	Учреждение образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»
	<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>
	<b>СЛОВАРЬ ТЕРМИНОВ И ОПРЕДЕЛЕНИЙ</b>
	<b>СТО 1.0-2017</b>



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор БГУИР

*М.П. Батура*  
*27.02.2017*

М.П. Батура

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**  
**СЛОВАРЬ ТЕРМИНОВ И ОПРЕДЕЛЕНИЙ**

**СТО 1.0-2017**  
Версия 03

	<i>СЛОВАРЬ ТЕРМИНОВ И ОПРЕДЕЛЕНИЙ</i>	<b>СТО 1.0-2017</b>
---	---------------------------------------	---------------------

## **Предисловие**

1 РАЗРАБОТАН Учреждением образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»

### **ИСПОЛНИТЕЛИ:**

Алябьева И.И., начальник отдела менеджменту качества;

Кунцевич В.В., инженер отдела менеджмента качества;

Лысеня А.А., специалист отдела менеджмента качества.

ВНЕСЕН Рабочей группой по созданию и внедрению системы менеджмента качества образования

2 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ

приказом Ректора от 14.12.2017 № 304

3 ВВЕДЕН ВЗАМЕН СТО1.0-2013 (версия 02)

**© БГУИР**

Настоящий словарь не может быть тиражирован и распространен без разрешения учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»

---

Издан на русском языке



## 1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящий словарь определяет общесистемные термины, используемые в документации системы менеджмента качества Учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники».

Настоящий словарь входит в состав документов системы менеджмента качества и используется при разработке нормативных документов СМК.

## 2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

1. Кодекс Республики Беларусь об образовании от 13 января 2011 г. N 243-З (в ред. от 26.05.2012)
2. Кодекс Республики Беларусь от 07.12.1998 N 218-З (ред. от 05.01.2013) "Гражданский кодекс Республики Беларусь"
3. Кодекс Республики Беларусь от 26.07.1999 N 296-З (ред. от 05.01.2013) "Трудовой кодекс Республики Беларусь"
4. Закон Республики Беларусь от 19.01.1993 N 2105-XII (ред. от 10.07.2012) "Об основах государственной научно-технической политики"
5. Закон Республики Беларусь от 21.10.1996 N 708-XIII (ред. от 10.07.2012) "О научной деятельности"
6. Закон Республики Беларусь от 10.11.2008 N 455-З "Об информации, информатизации и защите информации"
7. Постановление Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 26.03.2004 N 2 "Об утверждении Инструкции о порядке формирования, ведения и хранения личных дел работников"
8. Постановление Совета Министров РБ от 06.06.2006 N 714 (ред. от 22.08.2013) "Об утверждении Положения о порядке организации и проведения централизованного тестирования"
9. Постановление Совета Министров РБ от 15.06.2011 N 780 (в ред. от 22.08.2013) Об утверждении положения о порядке перевода, восстановления и отчисления студентов
10. СТБ ИСО 9000 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

## 3 ТЕРМИНЫ



**Абитуриент** – лицо, изъявившее желание принять участие в конкурсе на получение высшего, среднего специального и профессионально-технического образования.

**Академический отпуск** – перерыв в обучении по инициативе студента, вызванный наличием причин, временно препятствующих обучению в вузе.

**Анализ** – определение приемлемости, адекватности или результативности объекта для достижения установленных целей.

**Анализ СМК** – деятельность, предпринимаемая для установления пригодности, адекватности, результативности системы менеджмента качества и оценки функционирования системы для идентификации областей для улучшения.

**Аспирант (адъюнкт)** - лицо, осваивающее содержание образовательной программы аспирантуры (адъюнктуры), обеспечивающей получение научной квалификации "Исследователь", в дневной или заочной форме получения образования.

**Аспирантура (адъюнктура)** – I ступень послевузовского образования, направленная на подготовку специалистов, обладающих навыками планирования и самостоятельного проведения научных исследований, глубокими теоретическими знаниями, позволяющими подготовить квалификационную научную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук. На I ступени послевузовского образования реализуется образовательная программа аспирантуры (адъюнктуры), обеспечивающая получение научной квалификации "Исследователь".

**Аттестация** – вид контроля, включающий комплексную проверку и оценку деятельности учреждения образования на соответствие требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов, в том числе на соответствие содержания, уровня и качества подготовки его выпускников требованиям образовательных стандартов.

**Аттестация научных работников высшей квалификации** – вид научной деятельности, включающий в себя проведение мероприятий по присуждению ученых степеней и присвоению ученых званий.

**Аудит** – систематический, независимый и документированный процесс получения объективных свидетельств и объективного их оценивания для определения степени выполнения критериев аудита.

**Аудитор** – лицо, которое проводит аудит.

**Аудитируемое подразделение** – подразделение, в котором проводится внутренний аудит.

**Банк данных** - организационно-техническая система, включающая одну или несколько баз данных и систему управления ими.

**Библиотечное обеспечение** – деятельность по обеспечению основных процессов учреждения образования изданиями на бумажных и электронных носителях.



**Валидация** – подтверждение посредством представления объективных свидетельств того, что требования, предназначенные для конкретного предполагаемого использования или применения, были выполнены.

**Верификация** – подтверждение на основе предоставления объективных свидетельств того, что установленные требования были выполнены.

**Вечерняя форма получения образования** – вид очной формы получения образования, при которой получение образования сочетается, как правило, с иным видом занятости обучающегося.

**Взаимодействие с поставщиками** – деятельность по взаимодействию с поставщиками возможных потребителей услуг учреждения образования в соответствии с предъявляемыми учреждением образования требованиями.

**Видение** – представление о том, какой организация хотела бы стать, выраженное высшим руководством.

**Владелец процесса** – должностное лицо, несущее ответственность за надлежащее функционирование и результаты процесса, наделенное необходимыми ресурсами и полномочиями.

**Внутреннее обследование или самооценка** – всестороннее обследование вуза, основанное на систематическом сборе данных, итогом которого является тщательно обсужденное персоналом мнение или суждение о результативности и эффективности организации и уровне развития, организованности, упорядоченности и совершенства основных процессов вуза.

**Внутренний аудит** – аудит, проводимый самим учреждением образования для оценки функционирования системы менеджмента качества.

**Внутренний аудитор** – работник организации, надлежащим образом подготовленный для проведения аудита СМК.

**Вовлеченность** - участие в деятельности, событии или ситуации

**Возможность** – способность объекта создавать выход, который будет отвечать требованиям к этому выходу.

**Воспитание** – целенаправленный процесс формирования духовно-нравственной и эмоционально ценностной сферы личности обучающегося.

**Воспитательная работа** – система мер и мероприятий по воздействию на сознание, мировоззрение, волю и чувства работников в целях формирования в каждом из них идейно-нравственной личности, готовой сознательно выполнять служебные обязанности, и развития в подчиненных служебных коллективах общей заинтересованности в повышении уровня и качества решения задач, возложенных на органы и подразделения по чрезвычайным ситуациям.

**Воспитательный процесс** – деятельность учреждений образования, иных организаций, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять реализацию программы воспитания детей, нуждающихся в оздоровлении, по реализации программ воспитания.



**Восстановление** – зачисление в вуз для получения высшего образования соответствующей ступени лица, ранее обучавшегося в вузе и отчисленного из вуза до завершения им курса обучения.

**Вход процесса** – ресурсы в любых формах (материальные, человеческие, информационные), возникшие вне данного процесса, но перерабатываемые внутри него для получения желаемого результата.

**Выпускник** – лицо, получившее образование в учреждении образования, организации, реализующей образовательные программы послевузовского образования.

**Высшее образование** – уровень основного образования, направленный на развитие личности студента, курсанта, слушателя, их интеллектуальных и творческих способностей, получение ими специальной теоретической и практической подготовки, завершающийся присвоением квалификации специалиста с высшим образованием, степени магистра.

**Высшее руководство** – лицо или группа персонала, осуществляющих направление деятельности и управление организацией на высшем уровне.

**Выход процесса** – результат, появляющийся после завершения процесса: продукт, услуга, информация (как внутренний для организации, так и внешний).

**Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК)** – группа лиц, уполномоченная принимать государственный экзамен по специальности и/или защиту дипломного проекта (работы) и по их результатам присваивать квалификацию по определенной специальности.

**Группа по аудиту** – один или несколько аудиторов проводящих аудит (проверку) при поддержке, в случае необходимости, технических экспертов.

**Декан** – руководитель факультета в высшем учебном заведении.

**Деканат** – административно-учебное управление факультета, возглавляемое деканом.

**Дефект** – несоответствие, связанное с предполагаемым или установленным использованием.

**Диплом** – официальный документ установленного образца, удостоверяющий получение лицом соответствующего образования и квалификации.

**Дипломный проект (работа)** – является выпускной квалификационной работой, представляющей собой законченную самостоятельную научно-исследовательскую, конструкторскую, производственно-технологическую, инженерно-экономическую или организационно-управленческую работу студента-дипломника, позволяющую определить его теоретическую и практическую готовность к выполнению социально-профессиональных задач по специальности (специализации).

**Дистанционная форма получения образования** – вид заочной формы получения образования, когда получение образования осуществляется



преимущественно с использованием современных коммуникационных и информационных технологий.

**Дифференцированный зачет** – зачет с выставлением оценки.

**Дневная форма получения образования** – вид очной формы получения образования, когда получение образования является основным видом занятости обучающегося.

**Договор** – соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей.

**Доктор наук** – лицо, защитившее в установленном порядке докторскую диссертацию и имеющее диплом о присвоении ему соответствующей ученой степени.

**Докторант** – лицо, осваивающее содержание образовательной программы докторантуры в дневной форме получения образования.

**Докторантура** – II ступень послевузовского образования, направленная на подготовку специалистов, обладающих навыками организации научно-исследовательской работы по новому направлению научных исследований или в развитие существующих актуальных направлений научных исследований, аналитического обобщения результатов научной деятельности, позволяющими подготовить квалификационную научную работу (диссертацию) на соискание ученой степени доктора наук. На II ступени послевузовского образования реализуется образовательная программа докторантуры.

**Документ** – информация и соответствующий носитель, на котором она содержится.

**Документ об образовании** – документ государственного образца, подтверждающий освоение обучающимся содержания соответствующей образовательной программы, в том числе с присвоением квалификации.

**Документированная информация (ДИ)** – информация, требующая управления и поддержки организации, а также носитель, на котором она содержится.

**Документированная процедура (ДП)** – нормативный документ СМК, устанавливающий содержание и порядок выполнения процессов, работ или отдельных их этапов.

**Должностная инструкция** – локальный нормативный правовой акт, регламентирующий правовое положение работника в организации, определяет квалификационные требования, функции, обязанности, права и ответственность работника согласно занимаемой должности.

**Дополнительные образовательные услуги** – деятельность, направленная на удовлетворение потребностей человека в приобретении им новых знаний и развитии индивидуальных способностей при содействии педагогических работников и осуществляемая за пределами основных образовательных программ, являющихся профилирующими для образовательных учреждений.



**Доуниверситетская подготовка** – подготовка к поступлению в высшее учебное заведение, определяющая планирование и реализацию образовательных и профориентационных мероприятий, адаптацию к обучению в вузе.

**Заведующий кафедрой** – руководитель кафедры в вузе.

**Заинтересованная сторона** – лицо или организация, которые могут воздействовать, подвергаться воздействию или воспринимать себя подверженным воздействию решения или деятельности.

**Заказчик аудита** – организация или лицо, запрашивающие аудит.

**Заключения аудита** – выходные данные аудита после рассмотрения целей аудита и всех наблюдений аудита.

**Заочная форма получения образования** – обучение и воспитание, предусматривающие преимущественно самостоятельное освоение содержания образовательной программы обучающимся, участвующим лично только в ограниченном числе учебных занятий (занятий) и аттестации, организуемых учреждением образования, организацией, реализующей образовательные программы послевузовского образования, иной организацией, индивидуальным предпринимателем, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность.

**Запись** – документ, содержащий достигнутые результаты или свидетельства осуществления деятельности.

**Зачет** – форма проверки успешности выполнения студентами лабораторных, расчетных и расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ), освоения учебного материала лекционных, практических и семинарских занятий, а также форма проверки прохождения учебной, технологической и преддипломной практик и выполнения в процессе этих практик всех заданий в соответствии с утвержденной программой.

**Идентификация несоответствия** – установление его принадлежности к определенному виду по признаку невыполнения конкретного требования.

**Идеологическая работа** – адаптивные, социально-воспитательные формы и методы общественного воздействия на формирование научного мировоззрения, патриотизма, нравственной и духовной культуры, этики межличностных, межнациональных, межконфессиональных отношений, гражданских компетенций в контексте ценностей и идеалов белорусского общества, цивилизованного процесса, международного права.

**Измерение (процесса)** – процесс определения значения величины.

**Инновационная деятельность** – деятельность, обеспечивающая создание и реализацию инноваций.

**Инструкция методическая** – нормативный документ, устанавливающий методы (способы, приемы) выполнения работ.

**Информатизация** – организационный, социально-экономический и научно-технический процесс, обеспечивающий условия для формирования и

	СЛОВАРЬ ТЕРМИНОВ И ОПРЕДЕЛЕНИЙ	СТО 1.0-2017
---	--------------------------------	--------------

использования информационных ресурсов и реализации информационных отношений.

**Информационная карта процесса** – паспорт процесса, позволяющий его владельцу (руководителю) идентифицировать содержание процесса, его взаимосвязи с другими процессами, основные входы и результаты процесса, его цели и контролируемые показатели.

**Информация** – значимые данные.

**Инфраструктура** – система средств поддержки, оборудования и услуг, необходимых для функционирования организации.

**Исполнитель** – лицо, которое организует исполнение, отвечает за качество выполнения работ, обеспечивает внутреннее информирование, готовит и обосновывает подготовку корректирующих и предупреждающих действий, несёт ответственность за своевременность и качество подготовки решений, предоставляемых руководителю процесса.

**Итоговая аттестация** – определение соответствия результатов учебной деятельности обучающихся требованиям образовательных стандартов, учебно-программной документации соответствующих образовательных программ и (или) индивидуальных планов работы аспирантов, адъюнктов, докторантов, соискателей в ходе и (или) при завершении получения образования.

**Кадровое обеспечение** – деятельность по подбору, расстановке, повышению квалификации кадров в соответствии с установленными требованиями, целями и задачами учреждения образования.

**Кандидат наук** – лицо, защитившее в установленном порядке кандидатскую диссертацию и имеющее диплом о присуждении ему соответствующей ученой степени.

**Кафедра** – основное структурное подразделение учреждения высшего образования, обеспечивающее осуществление учреждением высшего образования образовательной и научной деятельности, а также учебно-методической работы по одной или нескольким родственным специальностям либо учебным дисциплинам. Кафедры могут входить в состав института без права юридического лица, факультета и являться самостоятельными структурными подразделениями.

**Качество** – Степень соответствия набора присущих характеристик объекта требованиям.

**Качество образования** – соответствие образования требованиям образовательного стандарта, учебно-программной документации соответствующей образовательной программы.

**Квалификация** – уровень общей и специальной подготовки работника, подтверждаемый установленными законодательствами видами документов (аттестат, диплом, свидетельство и др.).

**Компетентность** – способность применять знания и навыки для достижения намеченных результатов.



**Контекст организации** - комбинация внутренних и внешних факторов, которые могут воздействовать на подход организации к разработке и достижению ее целей.

**Контролируемые параметры процесса** – характеристики процесса, подлежащие мониторингу и контролю. Должны быть установлены числовые значения параметров и точки контроля.

**Контроль** – процедура оценивания соответствия путем наблюдения и суждений, сопровождаемых соответствующими измерениями, испытаниями или калибровкой.

**Корректирующее действие** – действие, предпринятое для устранения причины несоответствия и предупреждения повторного его возникновения.

**Коррекция** – действие, предпринятое для устранения обнаруженного несоответствия.

**Критерии (показатели) результативности** – характеризуют степень достижения цели и запланированных результатов. Показатели результативности, определяющие качество процесса, важны, прежде всего, для процессов потребителей.

**Критерии (показатели) эффективности процесса** – характеризуют связь между достигнутыми результатами и использованными ресурсами.

**Критерии аудита** – набор политик, процедур или требований, используемых в качестве точек отсчета, с которыми сопоставляются объективные свидетельства

**Курсант** – лицо, осваивающее содержание одного из видов образовательных программ среднего специального образования или образовательной программы высшего образования I ступени, обеспечивающей получение квалификации специалиста с высшим образованием, или образовательной программы высшего образования I ступени, обеспечивающей получение квалификации специалиста с высшим образованием и интегрированной с образовательными программами среднего специального образования, по специальностям (направлениям специальностей, специализациям) для Вооруженных Сил Республики Беларусь, других войск и воинских формирований Республики Беларусь, органов внутренних дел Республики Беларусь, Следственного комитета Республики Беларусь, органов финансовых расследований Комитета государственного контроля Республики Беларусь, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь, гражданской авиации.

**Личное дело** – это совокупность документов, содержащих наиболее полные сведения о работнике и его трудовой деятельности.

**Магистр** – выпускник второй ступени высшего образования (магистратуры), обладающий углубленными научными и специальными знаниями и компетенциями, достаточными для осуществления научно-

	СЛОВАРЬ ТЕРМИНОВ И ОПРЕДЕЛЕНИЙ	СТО 1.0-2017
---	--------------------------------	--------------

педагогической, научно-исследовательской и иной профессиональной деятельности.

**Магистрант** - студент, обучающийся на II ступени высшего образования.

**Магистратура** – вторая ступень высшего образования, обеспечивающая формирование знаний и навыков научно-педагогической, научно-исследовательской и научно-производственной деятельности, предоставляющих право на обучение в аспирантуре (адъюнктуре) и (или) на трудоустройство с учетом ранее присвоенной квалификации специалиста с высшим образованием и обучения в магистратуре.

**Маркетинг** – деятельность, направленная на изучение, формирование и удовлетворение требований потребителей, оценку их удовлетворенности продукцией учреждения образования.

**Материально-техническое обеспечение** – деятельность по обеспечению учреждения образования необходимыми материальными ресурсами в соответствии с установленными требованиями.

**Международная деятельность** – деятельность учреждения образования по международному сотрудничеству в области высшего образования, науки, молодежной политики и культуры, осуществлению экспорта образовательных услуг и научно-технических разработок.

**Менеджмент качества** – скоординированная деятельность по руководству и управлению организацией применительно к качеству.

Менеджмент проекта - планирование, организация, мониторинг, управление и отчетность по всем аспектам проекта, а также мотивация всех, вовлеченных в него для достижения целей проекта.

**Методы измерения параметров процесса** – методы, используемые для мониторинга и контроля, а также последующего оценивания состояния процесса.

**Миссия учреждения образования** – документально оформленное заявление учреждения образования, определяющее позиционирование и предназначение учреждения образования в окружающем мире, его главные цели, основные группы потребителей и заинтересованных сторон, ключевые обязательства и пути обеспечения качества.

**Мониторинг** – определение статуса системы, процесса, продукции, услуги или деятельности.

**Наблюдения аудита** – результаты оценивания собранных свидетельств аудита относительно критериев аудита.

**Наделение полномочиями** – наделение сотрудников необходимыми полномочиями таким образом, чтобы они могли предпринимать необходимые действия для эффективного и результативного исполнения своих обязанностей.

**Направление специальности** – вид профессиональной деятельности, требующий знаний, умений и компетенций в области соответствующего



направления образования (ОКРБ 011), приобретаемых путем обучения и практического опыта по соответствующему направлению.

**Научная деятельность** – творческая деятельность, направленная на получение новых знаний о природе, человеке, обществе, искусственно созданных объектах и на использование научных знаний для разработки новых способов их применения.

**Научно-техническая деятельность** – деятельность, включающая проведение прикладных исследований и разработок с целью создания новых или усовершенствования существующих способов и средств осуществления конкретных процессов. К научно-технической деятельности относятся также работы по научно-методическому, патентно-лицензионному, программному, организационно-методическому и техническому обеспечению непосредственного проведения научных исследований и разработок, а также их распространения и применения результатов.

**Научные исследования (научно-исследовательские работы)** – творческая деятельность, направленная на получение новых знаний и способов их применения. Научные исследования могут быть фундаментальными и прикладными.

**Научные работники высшей квалификации** – лица, имеющие ученую степень доктора или кандидата наук и являющиеся научными, педагогическими, творческими работниками или работниками иных сфер деятельности, обеспечивающие развитие инновационных процессов в реальном секторе экономики и социально-гуманитарной сфере.

**Начальник военного факультета** – руководитель военного факультета в высшем учебном заведении.

**Несоответствие** – невыполнение требования.

**Нормативный документ** – документ, устанавливающий правила, общие принципы или характеристики, которые касаются конкретных видов деятельности или их результатов и доступны широкому кругу потребителей.

**Обеспечение безопасности жизнедеятельности** – деятельность учреждения образования по обеспечению безопасности жизни и здоровья учащихся и персонала в процессе трудовой и учебной деятельности.

**Обеспечение качества** – часть менеджмента качества, направленная на создание уверенности, что требования к качеству будут выполнены.

**Область аудита** - объем и границы аудита

**Образование** – обучение и воспитание в интересах личности, общества и государства, направленные на усвоение знаний, умений, навыков, формирование гармоничной, разносторонне развитой личности обучающегося.

**Образовательная деятельность** – деятельность по обучению и воспитанию, осуществляемая учреждением образования (организацией, реализующей образовательные программы послевузовского образования, иной организацией, которой в соответствии с законодательством предоставлено

	СЛОВАРЬ ТЕРМИНОВ И ОПРЕДЕЛЕНИЙ	СТО 1.0-2017
---	--------------------------------	--------------

право осуществлять образовательную деятельность, индивидуальным предпринимателем, которому в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность).

**Образовательная программа** – совокупность документации, регламентирующей образовательный процесс, и условий, необходимых для получения в соответствии с ожидаемыми результатами определенного уровня основного образования или определенного вида дополнительного образования.

**Образовательный процесс** – обучение и воспитание, организованные учреждением образования (организацией, реализующей образовательные программы послевузовского образования, иной организацией, которой в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность, индивидуальным предпринимателем, которому в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность) в целях освоения обучающимися содержания образовательных программ.

**Образовательный стандарт** – технический нормативный правовой акт, определяющий содержание образовательной программы посредством установления требований к образовательному процессу и результатам освоения ее содержания.

**Обратная связь** - мнения, комментарии и выражение заинтересованности в продукции, услуге или процесс работы с жалобами

**Обучающийся** – лицо, принятое для освоения содержания образовательной программы.

**Обучение** – целенаправленный процесс организации и стимулирования учебной деятельности обучающихся по овладению ими знаниями, умениями и навыками, развитию их творческих способностей.

**Объективное свидетельство** – данные, подтверждающие существование или истинность чего-либо.

**Обязательное требование** - обязывающее требование, установленное органом, при поддержке законодательного органа

**Организационная структура** – распределение ответственности, полномочий и взаимоотношений между работниками.

**Организация** – Лицо или группа персонала, которые имеют свои собственные функции с обязанностями, полномочиями и связями для достижения своих целей.

**Ответственный исполнитель** – лицо, которое организует исполнение, отвечает за качество выполнения работ, обеспечивает внутреннее информирование, готовит и обосновывает подготовку корректирующих и предупреждающих действий, несёт ответственность за своевременность и качество подготовки решений, предоставляемых руководителю процесса.

**Охрана труда** – система обеспечения безопасности жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая правовые,



социально-экономические, организационные, технические, психофизиологические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия и средства.

**Очная форма получения образования** – обучение и воспитание, предусматривающие постоянное личное участие обучающегося в регулярных учебных занятиях (занятиях) и аттестации, организуемых учреждением образования, организацией, реализующей образовательные программы послевузовского образования, иной организацией, индивидуальным предпринимателем, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность.

**Первая ступень высшего образования** – обеспечивает подготовку специалистов с высшим образованием, обладающих фундаментальными и специальными знаниями и навыками, и завершается присвоением квалификации и выдачей диплома о высшем образовании, предоставляющих право на трудоустройство с учетом присвоенной квалификации в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь, и (или) на обучение в магистратуре.

**Передавать на аутсорсинг** – договариваться о том, что внешняя организация будет выполнять часть функций или процесса организации

**Переподготовка кадров** – получение новой квалификации соответствующего профиля на уровнях высшего, среднего специального, профессионально-технического образования. Прохождение переподготовки позволяет выполнять работы определенной сложности в рамках конкретной специальности, если до этого данное лицо не имело права претендовать на определенное рабочее место или должность.

**План аудита** - описание деятельности и договоренностей по аудиту

**Планирование качества** – часть менеджмента качества, направленная на установление целей в области качества и определяющая необходимые операционные процессы жизненного цикла продукции и соответствующие ресурсы для достижения целей в области качества.

**Повышение квалификации** – углубление профессиональных знаний и навыков граждан по соответствующим уровням полученного ранее основного образования.

**Подготовка** – процесс обучения и воспитания, направленный на овладение будущими специалистами компетенциями, позволяющими решать социальные, профессиональные и личностные проблемы.

**Политика в области качества** – общие намерения и направления деятельности организации в области качества, официально выраженные высшим руководством.

**Положение** – правовой акт, устанавливающий основные правила организации и деятельности государственных органов, структурных



подразделений органа, а также нижестоящих учреждений, организаций и предприятий.

**Положение о структурном подразделении** – нормативно-правовой документ, устанавливающий организационно-правовое положение, цели, задачи, функции, права и взаимодействие подразделения с другими подразделениями вуза в процессно-ориентированной системе управления.

**Поставщик, провайдер** - организация, которая предоставляет продукцию или услугу.

**Постоянное улучшение** – повторяющаяся деятельность по улучшению способности выполнения требований, по повышению пригодности.

**Потребители вуза внешние** – внешние потребители учреждения образования, в число которых входят организации работодатели, государство, в том числе в лице Минобрнауки, общество в целом и другие заинтересованные стороны.

**Потребители вуза внутренние** – обучающиеся (студенты, аспиранты, слушатели), профессорско-преподавательский состав, персонал вуза.

**Потребитель** – организация или лицо, которые могли бы получать или получают продукцию или услугу, предназначенную для данного лица или организации или затребованную ими.

**Предупреждающее действие** – действие, предпринятое для устранения причины потенциального несоответствия или другой потенциально нежелательной ситуации.

**Преподаватель** – лицо профессорско-преподавательского или научного персонала вуза, допущенное в установленном порядке к осуществлению любого элемента (составной части) образовательного процесса, предусмотренного образовательной программой.

**Пригодность** - измеримый результат

**Прием в вуз** – деятельность учреждения образования по отбору и зачислению граждан в учреждение образования.

**Программа аудита** - совокупность одного или более аудитов, запланированных в конкретные временные рамки и направленных на достижение конкретной цели

**Продукция** – результат процесса.

**Продукция учреждения образования** – выпускники, обладающие необходимым уровнем академических, социально-личностных и профессиональных компетенций; результаты научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.

**Проектирование и разработка** - набор процессов, трансформирующих требования к объекту в более детальные требования к этому объекту.

**Производственная среда** - набор условий, в которых выполняется работа.



**Промежуточная аттестация** – определение соответствия результатов учебной деятельности обучающихся требованиям образовательных стандартов и (или) учебно-программной документации соответствующих образовательных программ с учетом результатов текущей аттестации.

**Прослеживаемость** – возможность проследить историю, применение или местонахождение того, что рассматривается.

**Профессорско-преподавательский состав** – педагогические работники, педагогическая деятельность которых направлена на реализацию содержания основных образовательных программ высшего образования, руководство образовательной деятельностью учреждения высшего образования. Педагогическая деятельность профессорско-преподавательского состава включает учебную, воспитательную, учебно-методическую работу.

**Процедура** – установленный способ осуществления деятельности или процесса.

**Процесс** – набор взаимосвязанных или взаимодействующих видов деятельности, которые используют входы для поставки намеченного результата.

**Процессы-поставщики** – процессы вуза, документированные в виде процедур, инструкций, положений, информационных карт процессов, ответственные за своевременную и качественную поставку входов в процесс.

**Процессы-потребители** – процессы вуза, документированные в виде процедур, инструкций, положений, информационных карт процессов, являющиеся пользователями выходов процесса.

**Рабочая учебная программа дисциплины** – учебно-методический документ вуза, разрабатываемый на основе типовой учебной или учебной программы и рабочего учебного плана по специальности и определяющий цели и содержание теоретической и практической подготовки специалиста по учебной дисциплине, входящей в учебный план специальности, раскрывающий основные методические подходы к преподаванию дисциплины.

**Рабочий учебный план** – учебно-методический документ вуза, разрабатываемый на основе учебного плана, содержащий: график учебного процесса; формы, виды, сроки проведения учебных занятий, итогового и поэтапного контроля по семестрам; закрепление дисциплин за кафедрами; перечень и объем циклов дисциплин с учетом региональных и внутривузовских особенностей подготовки специалистов с высшим образованием.

**Распределение** – процедура определения места работы выпускника, осуществляемая государственным учреждением образования или в случаях, установленных Правительством Республики Беларусь, государственным органом в целях социальной защиты выпускников, удовлетворения потребностей отраслей экономики и социальной сферы в специалистах, рабочих, служащих.



**Результативность** – степень реализации запланированной деятельности и достижения запланированных результатов.

**Ресурсы процесса** – финансовые, технологические, трудовые и информационные средства, с помощью которых осуществляется преобразование входов процесса в его выходы.

**Риск** - последствие неопределенности

**Руководство по качеству (РК)** – документ, определяющий систему менеджмента качества организации.

**Свидетельство аудита** - Записи, формулировки фактов или другая информация, которые относятся к критериям аудита и которые являются верифицируемыми

**Система менеджмента качества (СМК)** – система менеджмента для руководства и управления организацией применительно к качеству.

**Соискатель** – лицо, осваивающее содержание одного из видов образовательных программ послевузовского образования в форме соискательства.

**Соискательство** – обучение и воспитание, предусматривающие преимущественно самостоятельное освоение обучающимся содержания образовательной программы, его личное участие только в аттестации, организуемой учреждением образования, организацией, реализующей образовательные программы послевузовского образования.

**Соответствие** – выполнение требования.

**Социальная поддержка** – деятельность по созданию условий обучения, работы, отдыха и укрепления здоровья обучающихся и сотрудников учреждения образования.

**Специализация** – составляющая специальности или направления специальности профессионально-технического, среднего специального и высшего образования I ступени, обусловленная видом применяемых знаний и особенностями профессиональной деятельности в рамках специальности или ее направления.

**Специальность** – совокупность приобретенных путем специальной подготовки и опыта работы знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения определенного вида трудовой деятельности в рамках данной профессии.

**Средства для мониторинга и измерений** – инструменты в виде документов и приборов, с помощью которых осуществляют мониторинг и измерение проведения и результатов процесса.

**Стандарт университета (СТУ)** – документ, в котором дана последовательность какой-либо выполняемой работы (процесса), указана ответственность на каждом этапе, цель и область применения, а также показатели мониторинга процесса.

**Стратегия** - план достижения долгосрочной или общей цели.



**Стратегическое планирование** – деятельность учреждения образования по разработке стратегии на основе анализа внешней и внутренней среды.

**Стипендия** – ежемесячная денежная выплата, которая является мерой социальной поддержки со стороны государства успевающих обучающихся в дневной форме получения образования и стимулирует освоение обучающимися содержания образовательных программ профессионально-технического, среднего специального, высшего или послевузовского образования, образовательной программы профессиональной подготовки рабочих (служащих), образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование.

**Стратегия** – концепция развития с набором реальных действий по выполнению миссии, реализации политики исходя из потребностей основных заинтересованных сторон и на основе соответствующих целей, задач, планов.

**Структурное подразделение (СП)** – организационная единица, входящая в состав структуры вуза и имеющая утвержденное Положение, определяющее статус, направление деятельности, ответственность и полномочия руководителя и взаимосвязь с другими подразделениями.

**Студент** – лицо, осваивающее содержание одного из видов образовательных программ высшего образования.

**Степень образования** - завершённый этап обучения и воспитания на одном из уровней основного образования.

**Текущая аттестация** – определение соответствия результатов учебной деятельности обучающихся требованиям образовательных стандартов, учебно-программной документации соответствующих образовательных программ, индивидуальных планов работы аспирантов, адъюнктов, докторантов, соискателей и (или) программ-минимумов кандидатских экзаменов по специальным дисциплинам.

**Типовая учебная программа по учебной дисциплине** – учебная программа, определяющая цели и задачи изучения учебной дисциплины, ее содержание, время, отведенное на изучение отдельных тем, основные требования к результатам учебной деятельности студентов, курсантов, слушателей, рекомендуемые формы и методы обучения и воспитания, перечень учебных изданий и средств обучения. Типовая учебная программа по учебной дисциплине является единой для всех форм получения высшего образования.

**Типовой учебный план по специальности (направлению специальности)** – учебный план, разрабатываемый на основе образовательного стандарта высшего образования по специальности (направлению специальности), устанавливающий перечень, последовательность и объем учебных дисциплин, обязательных для изучения (государственный компонент), устанавливающий количество учебных часов, отводимых на компонент учреждения высшего образования и специализацию, последовательность изучения учебных дисциплин, сроки изучения учебных дисциплин, виды и



сроки прохождения практик, определяющий обязательную и максимальную недельную учебную нагрузку студентов, курсантов, слушателей, виды учебных занятий, формы и сроки аттестации студентов, курсантов, слушателей.

**Требование** – потребность или ожидание, которое установлено, обычно предполагается или является обязательным.

**Требование к качеству** - требование, связанное с качеством

**Требования к входам** – документы, устанавливающие характеристики, которым должны отвечать входы процесса.

**Требования к выходам** – документы, устанавливающие характеристики, которым должны отвечать выходы процесса.

**Удовлетворенность потребителей** – восприятие потребителем степени выполнения их ожиданий.

**Улучшение** - деятельность по повышению пригодности

**Улучшение качества** – часть менеджмента качества, направленная на увеличение способности выполнить требования к качеству.

**Улучшение качества СМК** – деятельность учреждения образования по повышению результативности системы менеджмента качества посредством осуществления анализа СМК со стороны руководства на основе результатов мониторинга, результатов аудитов, анализа удовлетворенности потребителей, реализации корректирующих и предупреждающих действий.

**Управление документацией** – деятельность учреждения образования по разработке, экспертизе, согласованию, утверждению, рассылке, внесению изменений, архивированию, утилизации документов.

**Управление записями** – деятельность учреждения образования по идентификации, хранению, защите, нахождению, обеспечению сохранности и изъятию записей.

**Управление инфраструктурой и производственной средой** – деятельность учреждения образования по обеспечению и поддержанию инфраструктуры и условий, в которых выполняется работа, в соответствии с установленными требованиями.

**Управление изменениями** - деятельность по управлению выходом после официального одобрения информации о конфигурации продукции.

**Управление качеством** – часть менеджмента качества, направленная на выполнение требований к качеству.

**Управление несоответствиями** – деятельность учреждения образования по идентификации, документированию, анализу и исправлению несоответствий, а также уведомлению заинтересованных лиц.

**Управление оборудованием для мониторинга и измерений** – деятельность по обеспечению соответствия измерительного оборудования и средств измерения установленным требованиям.

**Успех (организации)** - достижение цели.

**Устойчивый успех** - успех в течение определенного периода времени



**Участники образовательного процесса** - обучающиеся, законные представители несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники.

**Учебная программа** – учебно-программный документ, который, как правило, определяет цели и задачи изучения учебного предмета, учебной дисциплины, образовательной области, темы, практики, их содержание, время, отведенное на изучение отдельных тем, основные требования к результатам учебной деятельности обучающихся, рекомендуемые формы и методы обучения и воспитания.

**Учебная программа учреждения высшего образования по учебной дисциплине** – учебная программа, разрабатываемая учреждением высшего образования на основе типовой учебной программы по учебной дисциплине, предусматривающая цели и задачи изучения учебной дисциплины и определяющая посредством учебно-методической карты учебной дисциплины ее содержание, время, отведенное на изучение отдельных тем, основные требования к результатам учебной деятельности студентов, курсантов, слушателей, рекомендуемые формы и методы обучения и воспитания, перечень учебных изданий и средств обучения.

**Учебно-методическое обеспечение** – деятельность учреждения образования по планированию, разработке и созданию оптимальной системы средств нормативного (программно-методического), учебно-методического (обучающего и справочного) и диагностического (контролирующего) обеспечения образовательного процесса.

**Учебный план** – учебно-программный документ, который, как правило, устанавливает перечень, объем, последовательность изучения учебных предметов, учебных дисциплин, образовательных областей, тем, график освоения содержания образовательной программы, формы, виды и сроки проведения учебных занятий, аттестации обучающихся, а также прохождения практики. Учебный план может включать в себя государственный компонент и компонент учреждения образования (иной организации, индивидуального предпринимателя, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность), общеобразовательный компонент и профессиональный компонент.

**Учебный план учреждения высшего образования по специальности (направлению специальности)** – учебный план, который разрабатывается на основе типового учебного плана по специальности (направлению специальности) и устанавливает перечень, последовательность и объем учебных дисциплин, обязательных для изучения учебных дисциплин государственного компонента, количество учебных часов, отводимых на компонент учреждения высшего образования и специализацию, последовательность изучения учебных дисциплин, сроки изучения учебных дисциплин и сроки прохождения практик, определяющий обязательную и максимальную недельную учебную нагрузку студентов, курсантов, слушателей,

	СЛОВАРЬ ТЕРМИНОВ И ОПРЕДЕЛЕНИЙ	СТО 1.0-2017
---	--------------------------------	--------------

виды учебных занятий, формы и сроки аттестации студентов, курсантов, слушателей.

**Учреждение образования** – юридическое лицо в организационно-правовой форме учреждения, основной функцией которого является осуществление образовательной деятельности.

**Факультет** – организационно-административное структурное подразделение учреждения высшего образования, обеспечивающее осуществление учреждением высшего образования образовательной и научной деятельности, учебно-методической работы в рамках определенных профиля образования, направления образования, специальностей подготовки специалистов. В состав факультета входят кафедры.

**Финансовое обеспечение** – обеспечение финансовыми ресурсами деятельности учреждения образования.

**Форма** – документ, который устанавливает требования к объёму и содержанию данных, подлежащих регистрации.

**Цели в области качества** – цели, связанные с качеством.

**Экзамен** – форма оценки работы студента по дисциплине или ее части за курс (семестр), полученных им теоретических знаний, их прочности, развития творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и использовать их в решении практических задач.

**Экзаменационная ведомость** – документ, учитывающий экзаменационные оценки студентов одной группы по определенной учебной дисциплине.

**Экзаменационная сессия** – процесс комплексной проверки знаний студентов, которые они приобрели в процессе обучения в течение семестра по определенному перечню дисциплин, изученных ими в данном семестре.

**Эффективность** – связь между достигнутым результатом и использованными ресурсами.