



КОПІЯ

МОЗ УКРАЇНИ  
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
(ПДМУ)

## НАКАЗ

«31» серпня 2023 р.

м. Полтава

№ 286

Про затвердження нової редакції  
Положень

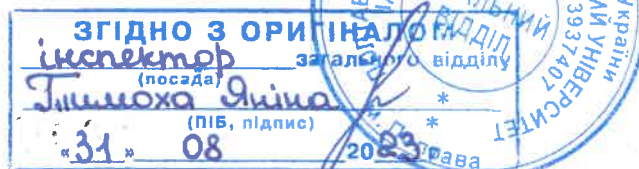
Для врегулювання процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти

## НАКАЗУЮ:

- Затвердити в новій редакції наступні Положення:
  - «Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Полтавського державного медичного університету»;
  - «Положення про Раду із забезпечення якості вищої освіти й освітньої діяльності в Полтавському державному медичному університеті»;
  - «Положення про опитування стейкхолдерів Полтавського державного медичного університету»
- Навчально-методичному відділу забезпечення якості освіти розмістити на сайті університету зазначені Положення в розділі «Навчально-методичний відділ забезпечення якості освіти» в підрозділі «Нормативні документи – базові нормативні документи».
- Пункт 5 наказу від 02 вересня 2021 року №494, пункт 2 наказу від 18 жовтня 2021 року №576 та наказ від 28 грудня 2022 року № 390 вважати такими, що втратили чинність.
- Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Ректор

Вячеслав ЖДАН



УХВАЛЕНО

протокол Вченої ради

30 серпня 2023 р., № 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ ректора

31 серпня 2023 р., № 286

**Положення**  
**про опитування стейкхолдерів**  
**Полтавського державного медичного університету**  
(нова редакція)

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

**1.1.** Положення про опитування стейкхолдерів Полтавського державного медичного університету (далі – Положення) укладено відповідно до Законів України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII, «Про освіту» від 05.09.2017 р. №2145-VIII, «Про фахову передвищу освіту» від 09.08.2019 р. №2745-VIII, «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» від 07.12.2017 р. № 2229-VIII, «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні» від 13.05.2014 р. № 1263-VII, «Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти» (ESG 2015), ДСТУ ISO 9001:2015 «Системи управління якістю. Вимоги», Положення про організацію освітнього процесу в Полтавському державному медичному університеті, Статуту Полтавського державного медичного університету (далі – Університет).

**1.2.** Положення вносить і регулює процедури організації, проведення, оброблення, аналізу, представлення і використання результатів опитувань стейкхолдерів Університету.

**1.3.** Опитування проводяться анонімно серед внутрішніх і зовнішніх стейкхолдерів: здобувачів усіх рівнів освіти денної й заочної форм навчання, науково-педагогічних працівників Університету, роботодавців, випускників та інших зацікавлених осіб/організацій.

## 2. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ПРОВЕДЕННЯ ОПИТУВАНЬ

**2.1.** Систематичні опитування є складовою моніторингу системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.

**2.2. Мета опитувань** – збір об'єктивної інформації репрезентативної сукупності стейкхолдерів щодо очікувань і задоволення якістю освіти і станом освітнього процесу в Університеті, відстеження динаміки якості надання освітніх послуг і формування пропозицій щодо їх удосконалення, а також забезпечення всіх учасників освітнього процесу зворотним зв'язком.

**2.3. Основні завдання опитувань** – визначення думки груп респондентів.

- ✓ **Здобувачів освіти за такими напрямками:**
  - адаптація першокурсників до процесу навчання;
  - якість і структура освітніх програм (далі – ОП);
  - рівень навчального навантаження, задоволеність обсягом і умовами організації самостійної роботи;
  - реалізація права на вибір навчальних дисциплін і можливість формування індивідуальної освітньої траєкторії;
  - якість викладання навчальних дисциплін;
  - якість організації освітнього процесу;

- якість організації освітнього середовища;
- якість організації та проходження практики;
- реалізація принципів студентоцентрованого навчання, викладання, оцінювання;
- дотримання процедур академічної доброчесності;
- залучення здобувачів освіти до процесу періодичного перегляду ОП;

- інші питання.

✓ ***Науково-педагогічних працівників за такими напрямками:***

- якість змісту і якість реалізації освітніх програм;
- якість начальнично-методичного і матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу;
- забезпечення належних умов професійної діяльності;
- задоволеність організацією і проведенням курсів підвищення кваліфікації за навчальними програмами в Університеті;

- інші питання.

✓ ***Роботодавців за такими напрямками:***

- задоволеність якістю підготовки фахівців за ОП в Університеті;
- оцінка якості ключових компетентностей випускників за ОП;
- відповідність компетентностей здобувачів освіти потребам роботодавців;
- оцінка якості освітніх програм за визначеними критеріями;
- оцінка актуальності змісту освітніх програм і необхідність внесення змін до них;

- інші питання.

✓ ***Випускників за такими напрямками:***

- якість теоретичної та практичної підготовки за ОП;
- рівень задоволеності здобутими загальними і спеціальними компетентностями під час навчання;
- задоволеність ресурсним забезпеченням освітнього процесу;
- оцінка кваліфікації науково-педагогічних працівників;
- інші питання.

**2.4.** Основним видом опитування, що застосовується в Університеті, є анкетування. За необхідності для опитувань можливе застосування інших видів (інтерв'ювання, телефонні розмови, обговорення у фокус-групах).

**2.5.** Опитування передбачає можливість проведення в таких формах: офлайн або дистанційно, групове й індивідуальне анкетування.

**2.6.** Організація і проведення опитувань відбуваються на принципах систематичності, анонімності (для здобувачів освіти – обов'язкова умова, для

інших груп – за необхідності), добровільності, прозорості, академічної доброчесності.

### **3. УКЛАДЕННЯ АНКЕТ**

**3.1.** Форми анкет для опитування розробляють навчально-методичний відділ забезпечення якості освіти, студентський парламент, деканати й інші зацікавлені підрозділи/особи Університету, які проводять анкетування.

**3.2.** Тематичні блоки, зміст і формулювання запитань анкет, залежно від тематики опитувань, погоджуються з деканами (директорами інститутів), начальником навчального відділу, гарантами ОП, завідувачем практики, практичним психологом, студентським парламентом Університету. Анкети затверджує перший проректор закладу вищої освіти з науково-педагогічної роботи.

**3.3.** Одна анкета може містити такі запитання:

- оцінювальні – передбачають оцінку рівня задоволеності якістю наданих освітніх послуг;
- закриті запитання – передбачають вибір зі списку заздалегідь визначених відповідей, ранжування;
- відкриті запитання, які дозволяють респондентові висловити свої побажання, зауваження і пропозиції.

**3.4.** Анкети мають бути оптимальними за обсягом і підготовленими для визначених груп респондентів із урахуванням їхніх вікових та інших особливостей.

**3.5.** Запитання анкет мають бути стислими, зрозумілими для респондентів і такими, щоб відповіді на них передбачили варіативність.

**3.6.** Анкети для здобувачів освіти міжнародного факультету, у разі потреби, пропонуються англійською мовою.

**3.7.** Запитання анкети формулюють з обов'язковим урахуванням принципу забезпечення рівних прав і можливостей жінок і чоловіків, недопущення дискримінації за ознакою статі, національної й конфесійної належності.

### **4. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ І ПРОВЕДЕННЯ ОПИТУВАННЯ ШЛЯХОМ АНКЕТУВАННЯ**

**4.1.** Залежно від періодичності проводяться планові й позапланові анкетування. Планові відбуваються відповідно до плану-графіка, який складається на навчальний рік, розглядається на засіданні Ради із забезпечення якості вищої освіти й освітньої діяльності ПДМУ і затверджується її головою. Для розв'язання завдань, які виникають у процесі освітньої діяльності й потребують усебічного вивчення, проводять позапланові анкетування, які

ініціюють ректор, проректори, директори інститутів, гаранті ОП, органи студентського самоврядування, інші зацікавлені підрозділи/особи Університету.

**4.2.** Для опитування використовуються анкети, розміщені на вебсайті Університету на сторінці навчально-методичного відділу забезпечення якості освіти (розділ «Моніторинг якості освіти та організації освітнього процесу», підрозділ «Анкети для опитування стейкхолдерів»). За потреби зміст анкет удосконалюють, коригують відповідно до поставлених завдань. Для позапланових опитувань розробляють інші анкети.

**4.3.** Організують і проводять анкетування методисти й фахівці навчально-методичного відділу забезпечення якості освіти, студентський парламент, деканати, інші зацікавлені підрозділи/особи Університету.

**4.4.** Анкетування проводять шляхом самостійного анонімного заповнення анкет респондентами. Для анкетування використовують Google Forms, корпоративні й особисті електронні пошти, платформу електронного забезпечення освітнього процесу в Університеті (ePlato), паперові анкети й інші канали комунікації.

**4.5.** Перед початком процедури анкетування відповідальний за її організацію і проведення має пояснити респондентам мету опитування, значення отриманих результатів для вдосконалення якості освітньої діяльності в Університеті, анонімність процедури, правила надання відповідей на запитання.

## **5. ПОРЯДОК ОБРОБЛЕННЯ, АНАЛІЗУ, ПРЕДСТАВЛЕННЯ І ВИКОРИСТАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ОПИТУВАННЯ**

**5.1.** Фахове опрацювання й аналіз результатів опитування, складання аналітичної довідки виконують навчально-методичний відділ забезпечення якості освіти, студентський парламент, деканати, інші зацікавлені підрозділи/особи Університету.

**5.2.** Залежно від форми анкети під час аналізу й інтерпретації результатів за закритими запитаннями використовуються методи ранжування відповідей у відсоткових показниках і кваліметричного оцінювання якісних показників за 5-бальною і 10-бальною шкалами. У разі анкетування онлайн відсоткові співвідношення відповідей на закриті запитання визначаються автоматично в Google Forms. Аналіз результатів опитувань відкритого типу відбувається в описовій формі з визначенням найбільш поширених рекомендацій/відгуків, за потреби – із використанням методу ранжування.

**5.3.** За результатами опитування складається аналітична довідка, в якій зазначаються його мета, група респондентів, кількість учасників, інтерпретація отриманих даних, рекомендації.

**5.4.** Із дня закінчення анкетування терміном до 20 днів аналітичну довідку подають на розгляд першому проректору закладу вищої освіти з науково-педагогічної роботи і доводять до відома (залежно від тематики запитань) керівників структурних підрозділів, голів рад із забезпечення якості вищої освіти й освітньої діяльності інститутів (факультетів), учасників освітнього процесу.

**5.5.** Зібрані матеріали анкетування зберігають (у Google Forms – на диску 6 місяців, паперові анкети – протягом року), після чого видаляють.

**5.6.** Результати опитування оприлюднюються на сайті Університету на сторінках навчально-методичного відділу забезпечення якості освіти (розділ «Моніторинг якості освіти та організації освітнього процесу», підрозділи «Результати опитувань стейкхолдерів за освітніми програмами» і «Результати інших опитувань»), студентського парламенту, інститутів (факультетів) та інших підрозділів Університету у вигляді презентацій, графіків, інформаційно-аналітичних матеріалів.

**5.7.** Результати оцінювання здобувачами освіти індивідуально-професійних якостей науково-педагогічних працівників не підлягають публічному оприлюдненню, але доводяться до відома першого проректора закладу вищої освіти з науково-педагогічної роботи, директорів навчально-наукових інститутів, деканів факультетів, завідувачів кафедр, науково-педагогічних працівників індивідуально.

**5.8.** Результати опитувань розглядаються на всіх рівнях Університету: на засіданнях студентського парламенту, навчально-методичного відділу забезпечення якості освіти, кафедр, рад із забезпечення якості вищої освіти й освітньої діяльності інститутів (факультетів), ради із забезпечення якості вищої освіти й освітньої діяльності Університету і в узагальненому вигляді – на засіданнях Вченої ради.

**5.9.** Результати опитувань можуть використовуватися:

- для виявлення позитивних практик та їх популяризації в Університеті;
- для визначення слабких сторін освітніх програм і розробки коригувальних заходів щодо підвищення якості надання освітніх послуг;
- для вдосконалення організації освітнього процесу й освітнього середовища;
- для вдосконалення навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;
- для поліпшення якості викладання навчальних дисциплін із дотриманням принципів студентоцентрованого навчання;

- для перегляду й оновлення ОП, внесення змін до навчальних планів щодо кількості годин на вивчення окремих навчальних дисциплін, методів контролю, каталогу вибіркового дисциплін тощо;
- для оновлення робочих програм із навчальних дисциплін;
- для визначення напрямів підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;
- для врахування комісією під час конкурсного обрання викладачів;
- для підвищення рівня академічної доброчесності в Університеті;
- для вдосконалення прозорості й публічності освітнього процесу.

Також вони можуть бути підставою для відповідних наказів і розпоряджень ректора щодо прийняття управлінських рішень.

**5.10.** Результати опитування можуть бути представлені на семінарах, конференціях або в наукових та інших публікаціях.

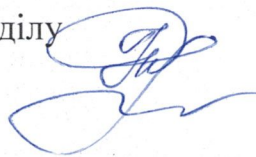
## **6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

**6.1.** Дія Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу Університету й оприлюднюється на його офіційному вебсайті.

**6.2.** Зміни і доповнення до Положення можуть вноситися наказом ректора, наказом ректора за рішенням Вченої ради або відповідного дорадчого органу.

**6.3.** Відповідальність за актуалізацію Положення і контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи Університету відповідно до їхніх функціональних обов'язків.

Начальник навчально-методичного відділу  
забезпечення якості освіти



Наталія ДОРОХОВА