ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного університету
«Житомирська політехніка»
15 вересня 2025 р. № 327/од

Ректор

Віктор ЄВДОКИМОВ

ПОЛОЖЕННЯ
про анкетування стейкхолдерів Державного університету «Житомирська політехніка»

[X] Контрольний примірник

[ ] Врахований примірник

Погоджено Вченою радою
Державного університету
«Житомирська політехніка»
29 серпня 2025 р., протокол № 15

Житомир
2025

ЗМІСТ

1. Загальні положення……... 3
2. Мета, завдання і принципи анкетування……. 4
3. Види анкетування…….. 5
4. Організація та проведення анкетування…….. 5
5. Прикінцеві положення……... 8

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про анкетування стейкхолдерів Державного університету «Житомирська політехніка» (далі – Положення) визначає порядок організації та процедуру проведення анкетування стейкхолдерів (зацікавлених сторін) Державного університету «Житомирська політехніка» (далі – університет).

1.2. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту», ДСТУ ISO 9001:2015 «Системи управління якістю. Вимоги», ДСТУ ISO 21001:2019 «Системи управління в освітніх організаціях. Вимоги та настанови щодо застосування», Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти, Настанови щодо якості університету та інших нормативних документів.

1.3. Анкетування проводиться відповідно до Плану заходів щодо забезпечення якості університету.

Анкетування може проводитися у позаплановому порядку за ініціативою керівництва університету, органів студентського самоврядування, первинної профспілкової організації, центру розвитку професійної кар'єри, деканатів факультетів, кафедр та інших структурних підрозділів університету.

1.4. Респондентами анкетування є: здобувачі вищої освіти, персонал, випускники, роботодавці.

1.5. Анкетування стейкхолдерів здійснюється на добровільній основі.

1.6. Анкетування здобувачів вищої освіти та персоналу є анонімними.

1.7. Організовує анкетування стейкхолдерів, а також забезпечує консультативну, методичну і технічну підтримку щодо даного процесу відділ моніторингу та забезпечення якості університету.

1.8. У плановому порядку анкетування проводять:

– відділ моніторингу та забезпечення якості – серед здобувачів

вищої освіти та персоналу;

– центр розвитку професійної кар'єри – серед випускників;

– випускові кафедри – серед роботодавців.

1.9. Якщо анкетування проводиться у позаплановому порядку, то реалізує даний процес структурний підрозділ, який ініціював проведення анкетування, або структурний підрозділ, якому делеговано керівництвом університету здійснювати анкетування.

1.10. Результати анкетування стейкхолдерів обговорюються на засіданнях кафедр, Вчених радах факультетів, Науково-методичній раді університету.

1.11. За результатами анкетування стейкхолдерів розробляються та впроваджуються заходи щодо покращення якості процесів університету.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ І ПРИНЦИПИ АНКЕТУВАННЯ

2.1. Анкетування здійснюється з метою поліпшення якості процесів університету, а також якості вищої освіти на основі виявлення, аналізування та найповнішого задоволення вимог стейкхолдерів.

2.2. Завданнями анкетування є:

– отримати об'єктивну, точну, достовірну та повну інформацію щодо вимог (задоволення існуючих і виявлення нових вимог) стейкхолдерів університету;

– покращити взаємозв'язки із стейкхолдерами шляхом залучення їх до участі в розробці заходів щодо поліпшення діяльності університету;

– розробити пропозиції щодо покращення якості процесів університету, а також якості вищої освіти;

– забезпечити керівництво університету і стейкхолдерів відповідною інформацією за результатами анкетування.

2.3. Основними принципами анкетування є:

– добровільність;
– системність;
– регулярність;
– процедурна визначеність.

3. ВИДИ АНКЕТУВАННЯ

3.1. Згідно з Планом заходів щодо забезпечення якості університету обов'язково проводяться анкетування:

– здобувачів вищої освіти;
– персоналу;
– випускників;
– роботодавців.

3.2. Анкетування здобувачів вищої освіти здійснюється щодо:

– якості освітньої діяльності за освітньою програмою;
– якості викладання і навчання за освітніми компонентами.

3.3. Анкетування персоналу здійснюється щодо:

– якості організації процесів в університеті;
– якості організації освітнього процесу (анкетування науково-педагогічних працівників).

3.4. Анкетування випускників здійснюється щодо якості освіти за освітньою програмою.

3.5. Анкетування роботодавців здійснюється щодо якості освіти за освітньою програмою.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ АНКЕТУВАННЯ

4.1. Анкетування стейкхолдерів здійснюється відповідно до наказу ректора університету. В наказі «Про проведення анкетування

стейкхолдерів» зазначаються:

- цільова аудиторія та мета анкетування;
- терміни анкетування;
- тип анкетування (анонімне чи не анонімне);
- відповідальні особи за організацію проведення анкетування, за інформування респондентів, за складання звітів з анкетування та розміщення їх на офіційному веб-сайті університету.

Проєкт наказу «Про проведення анкетування стейкхолдерів» вносить начальник відділу моніторингу та забезпечення якості.

4.2. Провідний фахівець відділу моніторингу та забезпечення якості готує відповідне інформаційне повідомлення про проведення анкетування та забезпечує його розміщення на сайті університету у розділі «Новини університету».

Відповідальні за інформування респондентів особи згідно з наказом ректора «Про проведення анкетування стейкхолдерів» через корпоративну електронну скриньку, у процесі безпосереднього спілкування та/або в інший спосіб інформують відповідних стейкхолдерів про мету, зміст, терміни проведення анкетування, розташування електронної форми анкети та звітів з анкетування.

4.3. Анкетування здійснюється шляхом заповнення стейкхолдерами електронної форми анкети.

4.4. Форми анкет та форми звітів з анкетування розробляє відділ моніторингу та забезпечення якості і затверджує Науково-методична рада університету.

Форми анкет розробляються з урахуванням пропозицій здобувачів вищої освіти, персоналу, адміністрації університету та інших стейкхолдерів.

Форми анкет та форми звітів з анкетування періодично переглядаються.

Форми анкет та форми звітів з анкетування стейкхолдерів наведені в альбомі форм документів університету.

4.5. Для забезпечення анонімності під час анкетування здобувачів вищої освіти та персоналу у програмний код модуля системи закладено механізми, що унеможливлюють визначення особи, яка бере участь в анкетуванні.

4.6. Анкетування стейкхолдерів здійснюється з такою періодичністю:

здобувачів вищої освіти:

– стосовно якості освітньої діяльності за освітньою програмою – один раз на рік;

– стосовно якості викладання і навчання за освітніми компонентами – два рази на рік (після проведенням заходів семестрового контролю);

персоналу та окремо науково-педагогічних працівників, випускників і роботодавців – один раз на рік.

4.7. Тривалість окремого виду анкетування становить 1-2 тижні. За потреби тривалість проведення окремого виду анкетування може бути продовжена.

4.8. Звіти з анкетування стейкхолдерів складають:

– провідний фахівець відділу моніторингу та забезпечення якості – з анкетування здобувачів вищої освіти і персоналу, в тому числі науково-педагогічних працівників;

– працівник центру розвитку професійної кар’єри – з анкетування випускників;

– відповідальні посадові особи з випускових кафедр – з анкетування роботодавців.

4.9. Звіти з анкетування стейкхолдерів зберігаються в установленому порядку у структурних підрозділах, які їх склали.

4.10. Звіти з анкетування стейкхолдерів забезпечує розміщення на сайті університету провідний фахівець відділу моніторингу та забезпечення якості.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Положення набуває чинності з дня введення його в дію наказом ректора, якщо інше не передбачено цим же наказом.

5.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться наказом ректора за рішенням Вченої ради університету. У такому ж порядку Положення скасовується.

5.3. Відповідальність за актуалізацію Положення несе начальник відділу моніторингу та забезпечення якості університету.

5.4. Відповідальність за виконанням вимог Положення несуть посадові особи університету відповідно до їх функціональних обов'язків.

Начальник відділу моніторингу
та забезпечення якості Ігор СВІТЛИШИН

ВІЗИ:
Перший проректор Оксана ОЛІЙНИК
28.08.2025

Провідний юрисконсульт Максим ОСТАПЧУК
28.08.2025

АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	Прізвище та власне ім’я отримувача	Підпис отримувача	Примітки

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ з/п	Прізвище та власне ім’я	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ зміни	№ листа/сторінки (пункту)				Підпис особи, яка внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	зміненого	заміненого	нового	анульованого			

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

№ з/п	Прізвище та власне ім’я	Дата ревізії	Підпис	Висновок щодо адекватності