



МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО
«ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ДАНИЛА ГАЛИЦЬКОГО»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Вченої ради
ДНП «Львівський національний медичний
університет імені Данила Галицького»
протокол № 6-ВР від 25.06. 2025р.



Голова вченої ради
 проф. Орест ЧЕМЕРИС

введено в дію наказом № 170 від 25.06.2025

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА
ПРОВЕДЕННЯ ОПИТУВАНЬ УЧАСНИКІВ
ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
у ДНП «Львівський національний медичний
університет імені Данила Галицького»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про порядок організації та проведення опитувань учасників освітнього процесу ДНП "Львівський національний медичний університет імені Данила Галицького" (далі – Положення) розроблено з урахуванням Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Рекомендацій Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти стосовно запровадження внутрішньої системи забезпечення якості», «Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти», відповідно до Статуту ДНП "Львівський національний медичний університет імені Данила Галицького" (далі – Університет), Стратегії розвитку Університету на 2024-2028 роки, Стратегії політики та процедур забезпечення якості освіти в Університеті та інших нормативних документів Університету.
- 1.2. Положення регламентує порядок, процедуру організації, проведення та аналізу опитувань серед учасників освітнього процесу та інших стейкхолдерів в Університеті.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ОПИТУВАНЬ

- 2.1. Систематичні загально університетські опитування є складовою моніторингу системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти Університету.
- 2.2. Метою проведення опитувань є дослідження думки усіх внутрішніх та зовнішніх стейкхолдерів (здобувачів освіти, випускників, науково-педагогічних працівників, працевлагодів, слухачів, абітурієнтів тощо) щодо якості освітньої діяльності в Університеті, рівня задоволеності здобувачів вищої освіти якістю надання освітніх послуг, організаційною, інформаційною, консультативною та соціальною підтримкою, стимулювання діяльності науково-педагогічного колективу Університету до постійного розвитку і удосконалення, покращення якості зворотного зв'язку між учасниками освітнього процесу та адміністрацією Університету, врахування інтересів та пропозицій усіх учасників освітнього процесу, а також інших зацікавлених сторін при формулюванні цілей та програмних результатів навчання.
- 2.3. Основні принципи, яких дотримуються при проведенні опитування в Університеті:

- принцип репрезентативності, що полягає у залученні та відборі груп респондентів, які дозволяють отримати найбільш достовірний результат;
- обґрунтованість опитування;
- анонімність, деперсоніфікація респондента, нерозголошення особових даних, поглядів та відповідей;
- добровільність участі в опитуваннях;
- системність і регулярність проведення опитувань;
- дотримання етичних норм, неупередженість;
- конфіденційність;
- процедурна визначеність;
- принцип валідності, що визначає відповідність опитування до певної ситуації;
- принцип відкритості, що вказує на доступність результатів;
- усвідомлення важливості думки респондентів (внутрішніх і зовнішніх стейкхолдерів освітнього процесу);
- врахування і вплив результатів опитування на формування рішень щодо покращення якості освіти та освітнього процесу.

2.4. Опитування в Університеті можуть відбуватися з використанням різних методів: анкетування, інтерв'ювання, фокус-груп тощо.

3. МЕТОДИКА ОПИТУВАНЬ

- 3.1. Необхідним інструментом для проведення кількісного соціологічного дослідження є Анкета.
- 3.2. Анкета кількісного соціологічного дослідження може містити відкриті та закриті запитання. Закриті запитання являють собою закодовані шкали, що дозволяють вимірювати соціальні характеристики або ознаки об'єкту, який вивчається. Як наслідок, створюється числова модель об'єкту. Надалі проводиться аналіз числової моделі з використанням статистичних методів, а отримані результати екстраполює на реальний соціальний об'єкт. Відкриті запитання анкети в процесі аналізу даних мають бути перекодовані в закриті.
- 3.3. Кожне закрите запитання має бути продумане і сформульоване таким чином, щоб однозначно вимірювати певну ознаку, або

характеристику досліджуваного об'єкта. Запитання анкети не повинні дублювати одне одного. Для отримання якісної та надійної соціологічної інформації важливо використовувати адекватні, правильно розроблені запитання і шкали, які б релевантно й вичерпно вимірювали ознаки об'єкта, що вивчається.

- 3.4. Анкета соціологічного дослідження, як правило, складається з трьох блоків: 1) «скрінер», що містить загальні відомості про респондента та базові фільтри анкети; 2) основна частина анкети, в якій розміщено блоки запитань; та 3) соціально-демографічний блок, що вимірює основні соціально-демографічні характеристики респондента, як то стать, вік, освіта, місце проживання тощо.
- 3.5. Добре розроблена анкета повинна: 1) забезпечити якісною інформацією посадових осіб, що приймають управлінські рішення; 2) бути адаптована до конкретних респондентів, яких опитують, наприклад, має містити релевантну, зрозумілу для респондента термінологію, повинна мати саме такий, а не інший обсяг, запитання анкети не повинні бути занадто довгими, розлогими, складними, й з іншого боку, не мають бути занадто стислими та неконкретними тощо; 3) бути розроблена так, щоб після збору інформації відповіді респондентів зручно було кодувати, впорядковувати й організовувати в масиві.
- 3.6. Термінологія, що використовується для формулювання запитань анкети, має бути однозначною. Слід використовувати такі поняття й терміни, які мають один і той самий сенс для усіх опитуваних респондентів, в усіх випадках максимально однозначно інтерпретуються респондентами, мають для них єдиний зміст. Водночас термінологія має бути простою та зрозумілою для респондентів.
- 3.7. Кодування відкритих запитань має узгоджуватися із загальним дизайном анкети й з цілями і завданнями дослідження, не може суперечити їм.
- 3.8. Макет анкети має бути детально продуманим. Запитання в анкеті розміщуються у логічній послідовності: кожне наступне запитання має логічно впливати із попереднього так, щоб не спантеличити респондента в процесі опитування. Готовий макет анкети слід критично переглянути й оцінити. Кожне запитання анкети має бути ще раз перевірене і осмислене з точки зору простих критеріїв, зокрема: чи це запитання є дійсно необхідним?; чи вимірює воно важливі для

цілей дослідження особливості об'єкту?; чи запитання не є занадто довгим або, навпаки, занадто стислим?; чи забезпечують запитання анкети збір необхідної інформації для досягнення цілей дослідження?, тощо.

- 3.9. Розроблена і затверджена анкета має пройти процедуру пілотного опитування або так званого «пре-тесту». На стадії пілотного опитування можна виявити, зокрема: хибні інтерпретації запитань анкети респондентами; порушення логічної послідовності запитань; додаткові небажані альтернативи для закритих запитань; а також загальну реакцію респондентів на анкету.
- 3.10. Опитування можуть проводитися в онлайн формі або з використанням паперових носіїв.
- 3.11. Анкета для опитування може включати питання з відкритими і закритими відповідями (одиничний і множинний вибір) тощо.

4. ЗМІСТ ОПИТУВАНЬ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

- 4.1. **Опитування здобувачів освіти (слухачів)** передбачає отримання інформації про:
- 1) рівень задоволеності якістю освітньої програми;
 - 2) якість кадрового, методичного та матеріально-технічного забезпечення;
 - 3) якість викладання навчальних дисциплін;
 - 4) якість проведення контрольних заходів, об'єктивність оцінювання та наявність/відсутність інформування про критерії і методи оцінювання заздалегідь, зрозумілість і прозорість критеріїв оцінювання з дисципліни;
 - 5) якість організації і обсяг самостійної роботи;
 - 6) якість практичної підготовки;
 - 7) дотримання принципів студентоцентрованого навчання, викладання та оцінювання (зокрема, поваги і уваги до потреб здобувачів освіти (слухачів), гнучкості навчальних траєкторій тощо);
 - 8) рівень задоволеності здобувачів освіти (слухачів) організаційною, інформаційною підтримкою;
 - 9) дотримання принципів академічної доброчесності;
 - 10) дотримання в Університеті вимог із запобігання корупції;
 - 11) реагування в Університеті на встановлені факти булінгу, дискримінації, дотримання процедур вирішення конфліктів;

- 12) реалізацію права на навчання за освітньою програмою для осіб з особливими освітніми потребами тощо.

4.2. **Опитування випускників** передбачає отримання інформації про:

- 1) якість освітньої програми за якою було здобуто освіту;
- 2) відповідність змісту їхньої освіти потребам ринку праці;
- 3) можливість працевлаштування за здобутою професією;
- 4) потреби в освітніх пропозиціях для подальшого професійного зростання тощо.

4.3. **Опитування роботодавців** спрямоване на отримання інформації про:

- 1) відповідність компетентностей, набутих здобувачами освіти, зайнятому місцю праці;
- 2) рівень задоволення роботодавців якістю підготовки фахівців в Університеті;
- 3) відповідність потребам ринку праці у випускниках за даною освітньою програмою (спеціальністю, спеціалізацією);
- 4) рівень конкурентноспроможності випускників Університету;
- 5) затребуваність освітньої програми;
- 6) потребу в інших освітніх пропозиціях;
- 7) можливості для розширення напрямків взаємодії із роботодавцями та залучення їх до освітнього процесу тощо.

4.4. **Опитування науково-педагогічних працівників** спрямоване на отримання інформації про:

- 1) заходи для підвищення якості організації освітнього процесу;
- 2) можливості для розвитку навичок у сфері професійної і педагогічної діяльності, стимулів для професійного розвитку;
- 3) визнання /заохочення наукової діяльності, зміцнення зв'язку між освітою і дослідженнями;
- 4) застосування інноваційних методів викладання та нових технологій;
- 5) дотримання чітких, прозорих і справедливих кадрових процедур та забезпечення належних умов для професійної діяльності;
- 6) якість інфраструктури Університету тощо.

5. ПРОЦЕДУРА ОРГАНІЗАЦІЇ І ПРОВЕДЕННЯ ОПИТУВАНЬ

- 5.1. Ініціаторами організації опитування в Університеті можуть бути ректор, проректори, декани, керівники структурних підрозділів, гаранті освітніх програм, органи студентського самоврядування Університету.
- 5.2. Опитування можуть проводитися з метою вивчення думки щодо різних аспектів організації освітнього процесу в Університеті, якості освітньої програми, за якою навчаються здобувачі вищої освіти, конкретних питань, які потребують всебічного вивчення й глибшого розуміння поточної ситуації тощо.
- 5.3. За необхідності можуть бути проведені додаткові опитування (дослідження) із будь-якої теми, яка є актуальною, викликає зацікавлення учасників освітнього процесу, потребує змістовного вивчення для швидкого реагування на зміни у суспільстві.
- 5.4. Організаційно-методичну підтримку проведення опитувань, визначення тематики опитування, з урахуванням вимог цього Положення, розроблення інструментарію опитування, узагальнення та аналіз результатів вивчення думки респондентів в Університеті здійснює Відділ внутрішнього забезпечення якості освіти.
- 5.5. За організацію та проведення опитувань стосовно конкретних освітніх програм відповідають голови факультетських рад з якості освіти (декани факультетів), гаранті освітніх програм, випускаючі кафедри.
- 5.6. Опитування за визначеною методикою можуть проводити інші структурні підрозділи Університету, зокрема відділ інтернатури (із питань працевлаштування, співпраці з працедавцями), відділ гуманітарної політики (виявлення інтересів і запитів здобувачів вищої освіти щодо культурно-виховної, спортивної роботи), приймальна комісія (опитування потенційних абітурієнтів), відділ аспірантури та докторантури (опитування аспірантів та докторантів).
- 5.7. Для опитування можуть застосовуватись різні ресурси, зокрема Google-форма, паперове опитування, експрес-опитування в онлайн режимі на каналі в соціальній мережі Telegram, сторінках в соціальних мережах Facebook, Instagram; електронна платформа Misa та інші.
- 5.8. Відділ внутрішнього забезпечення якості освіти разом з деканатами факультетів організовує анонімне загально університетське анкетування здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників, випускників з метою визначення рівня задоволеності організацією освітнього

процесу, дотримання принципів академічної доброчесності, якості кадрового та матеріально-технічного забезпечення, якості викладання тощо, з використанням електронних форм розміщених в відповідній рубриці сайту Відділу внутрішнього забезпечення якості освіти.

- 5.9. Звітні матеріали, що включають результати опитувань та сформовані висновки Відділ внутрішнього зобезпечення якості освіти надає керівництву Університету, та залежно від проведених опитувань, керівникам структурних підрозділів, органам студентського самоврядування та ін.
- 5.10. Звітні результати проведених опитувань рекомендовано обговорювати на засіданнях кафедр, Вчених та Науково-методичних рад факультетів та Університету.
- 5.11. Узагальнені результати та висновки опитувань щорічно включаються до звітів про забезпечення якості освітнього процесу, розміщуються на офіційному сайті Університету/ факультетів/ відділу внутрішнього забезпечення якості освіти.

6. ПЕРІОДИЧНІСТЬ ПРОВЕДЕННЯ ОПИТУВАНЬ

- 6.1. Опитування студентів проводиться на факультетах двічі впродовж навчального року, відповідно до затвердженого графіка.
- 6.2. Опитування аспірантів та докторантів Університету проводиться відділом аспірантури щорічно, як правило у II семестрі поточного навчального року.
- 6.3. Опитування на факультетах (відділу аспірантури для аспірантів) стосується вивчення питань: залучення здобувачів вищої освіти до розроблення і перегляду освітньої програми; задоволеності якістю освітніх програм; дотримання академічної доброчесності; оцінювання занять і викладачів; оцінювання виробничої практики; вивчення думки випускників про задоволеність освітніми послугами; вивчення думки роботодавців про рівень підготовки випускників.
- 6.4. Опитування науково-педагогічних працівників організують декани факультетів для студентів (проректор з наукової роботи для аспірантів) щорічно. Опитування науково-педагогічних працівників та інших працівників Університету організовується з періодичністю один раз на два роки.
- 6.5. Опитування щодо якості викладання кожної дисципліни, яка вивчалася здобувачем освіти рекомендовано проводити щосеместрово наприкінці першого та другого навчальних семестрів.

- 6.6. Опитування потенційних абітурієнтів проводить приймальна комісія Університету щороку напередодні вступної кампанії.
- 6.7. Опитування випускників Університету проводиться один раз на два роки.
- 6.8. Опитування працедавців проводиться один раз на два роки.
- 6.9. Опитування студентів з приводу різних питань навчального, технічного, соціального, психологічного та іншого характеру проводяться за рішенням Студентського парламенту Університету.

7. РЕЗУЛЬТАТИ ОПИТУВАНЬ І ЇХ ВРАХУВАННЯ

- 7.1. Результати опитувань враховуються при:
- розробці рекомендацій для удосконалення організації освітнього процесу;
 - перегляді і оновленні змісту освітніх програм, вдосконаленні змісту і структури навчальних дисциплін, розробці змісту нових навчальних дисциплін, зокрема вибіркових;
 - оновленні змісту, структури практик, перегляді тривалості проведення практик;
 - виборі технологій і методів викладання навчальних дисциплін;
 - розробці нових освітніх пропозицій Університету;
 - розробці програм підвищення кваліфікації викладачів;
 - оновленні фонду бібліотеки Університету;
 - вдосконаленні інформаційної політики Університету тощо.

