

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ГЕНДЕРНИЙ АУДИТ  
У ДЕРЖАВНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ  
ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Державного університету  
економіки і технологій

протокол від 30.04.2026 р. №13

Голова Вченої ради Державного  
університету економіки і технологій

В. ОРЛОВ

Введено в дію наказом  
від 30.04.2026 р. № 71

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про гендерний аудит (далі — Положення) Державного університету економіки і технологій (далі — Університет) регламентується відповідно до Конституції України, Кодексу законів про працю України, законів України "Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків", "Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні", Методичних рекомендацій щодо проведення гендерного аудиту підприємствами, установами та організаціями, затвердженими Наказом Міністерства соціальної політики України №448 від 09.08.2021 р., інших законів України, міжнародних документів, ратифікованих Україною: Конвенції Організації Об'єднаних Націй про ліквідацію всіх форм дискримінації щодо жінок, конвенцій Міжнародної організації праці про зайнятість жінок до та після пологів № 3, про рівне винагородження чоловіків і жінок за працю рівної цінності № 100, про охорону материнства № 103, про дискримінацію в галузі праці та занять № 111, про основні цілі та норми соціальної політики № 117, про політику в галузі зайнятості № 122, про рівне ставлення й рівні можливості для трудящих чоловіків і жінок: трудящі із сімейними обов'язками № 156 та інших міжнародних документів у сфері забезпечення рівних прав і можливостей жінок і чоловіків.

1.2. Основною метою Положення є оцінювання стану забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків в Університеті, виявлення існуючих проблем, визначення шляхів скорочення гендерної нерівності, аналіз змін у цій сфері, що відбулися в Університеті (порівняно з результатами попереднього аудиту), а також підвищення обізнаності працівників щодо застосування комплексного гендерного підходу в їхній діяльності.

1.3. Гендерний аудит проводиться за такими напрямками:

- політика Університету щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків (аналіз процесів прийняття рішень та участі в них жінок і чоловіків, статистичних та адміністративних даних, які характеризують діяльність Університету у цій сфері);
- інформування (аналіз інформаційного забезпечення та висвітлення діяльності Університету, у тому числі на їх офіційному вебсайті, з точки зору дотримання принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, навчальних друкованих та електронних інформаційно-роз'яснювальних матеріалів (інформаційних бюлетнів, брошур, плакатів, буклетів, відеоматеріалів, публікацій, фотографій, малюнків);
- кадровий потенціал та людські ресурси (гендерний аналіз кадрової політики та кадрового складу, причин плинності кадрів, розмірів оплати праці та винагороди працівників, індивідуальних програм професійного розвитку, результатів оцінювання працівників, а також виявлення ступеня розуміння принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків та наявних знань як у керівництва, так і в працівників, визначення потреб у навчанні з питань гендерної рівності);
- умови праці (аналіз механізмів забезпечення безпеки праці, пільг і гарантій для працівників з дітьми, охорони материнства);
- корпоративна та організаційна культура (аналіз системи цінностей Університету, внутрішніх механізмів забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків в Університеті, комунікації між працівниками).

## 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ГЕНДЕРНОГО АУДИТУ

2.1. До проведення гендерного аудиту залучаються представники профспілкових організацій, а також комісії з питань етики та управління конфліктами, яка забезпечує реалізацію політики гендерної рівності в Університеті.

2.2. До складу робочої групи для проведення гендерного аудиту можуть входити працівники різних структурних підрозділів Університету, зовнішні фахівці, у тому числі

представники міжнародних організацій, які працюють у сфері забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків. При формуванні цієї робочої групи має бути забезпечений гендерний баланс (не менше ніж 30 відсотків представництва однієї статі), враховуватись зацікавленість фахівців гендерною проблематикою, проходження ними навчань з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків або наявність досвіду проведення гендерних аудитів.

2.3. У робочій групі рекомендується визначити координатора, який відповідатиме за розповсюдження інформації про проведення гендерного аудиту, збирання необхідних матеріалів та первинної документації, складання графіків проведення співбесід із працівниками, визначення дати та забезпечення організації проведення навчань, організацію обговорення процесу та результатів гендерного аудиту, розподіл обов'язків у групі, обмін інформацією між членами робочої групи, запрошення зовнішніх фахівців.

### **3. СКЛАДАННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПЛАНУ-ГРАФІКА ПРОВЕДЕННЯ ГЕНДЕРНОГО АУДИТУ**

3.1. Гендерний аудит проводиться не менше одного разу на три роки або за рішенням Вченої ради Університету.

3.2. Гендерний аудит проводиться протягом 14 робочих днів. Залежно від чисельності робочої групи та попередньо проведеної підготовчої роботи, кількість днів може бути збільшено.

3.3. Членам робочої групи за два тижні до початку проведення гендерного аудиту необхідно зібрати для ознайомлення та аналізу наступні документи:

- Статут;
- Штатний розпис;
- Положення про структурні підрозділи;
- Посадові інструкції;
- Положення про оплату праці, встановлення надбавок, доплат та преміювання;
- Інші організаційно-розпорядчі документи;
- Статистична, фінансова, адміністративна та інша звітність Університету;
- Річні звіти, дослідження, публікації про діяльність Університету;
- Інформаційно-роз'яснювальні матеріали;
- Інші документи, що відображають діяльність Університету;
- Накази про призначення, звільнення та переведення працівників;
- Порядок проведення конкурсу на зайняття посад;
- Порядок направлення на курси підвищення кваліфікації, семінари, інші види професійного навчання працівників (за наявності);
- Типова форма трудової угоди (контракту) (за наявності);
- Порядок направлення працівників у відрядження (за наявності);
- Порядок надання соціальних відпусток (відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, при народженні дитини, для догляду за дитиною, додаткової відпустки особам, які мають дітей, тощо);
- Порядок формування складу кадрових комісій (за наявності);
- Звіти про відрядження працівників за останні два місяці перед проведенням гендерного аудиту (за наявності);
- Колективний договір;
- Правила корпоративної етики, Кодекс етики або інший відповідний документ (за наявності);
- Правила внутрішнього трудового розпорядку;
- Документи з охорони праці та ін.

3.4. Після проведення оцінювання наявності гендерної складової у первинній документації Університету, робоча група заповнює форму, наведену в Додатку 1 цього Положення.

Критерії оцінювання наявності гендерної складової у первинній документації наведені в Додатку 2.

#### **4. ПРОВЕДЕННЯ ОПИТУВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ**

4.1. Опитування проводиться з метою отримання інформації щодо оцінювання працівниками стану забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків в Університеті. Результати опитування використовуються в узагальненому вигляді.

4.2. Перед початком проведення гендерного аудиту, Вчена рада Університету за поданням уповноваженого з гендерної рівності та рівних можливостей затверджує перелік питань для опитування працівників під час проведення гендерного аудиту.

4.3. Рекомендований орієнтовний перелік питань для опитування працівників під час проведення гендерного аудиту наведено у Додатку 3.

4.4. Опитування проводиться на засадах добровільності, анонімності, відповідності змісту анкет цілям і завданням гендерного аудиту, систематизованості та послідовності процедур анкетування, використання стандартизованих процедур і критеріїв опитування, інформативності.

4.5. Опитування (з роз'ясненням його цілей, завдань та змісту) проводиться шляхом самостійного анонімного заповнення анкет працівниками, а також індивідуальних співбесід.

4.6. Опитування рекомендується провести не менше ніж 50 % працівників Університету (за можливості із збалансованим представництвом жінок і чоловіків).

4.7. За результатами проведеного опитування робоча група готує звіт, який є частиною підсумкового звіту про проведення гендерного аудиту.

4.8. Анкети учасників опитування зберігаються в уповноваженого з гендерної рівності та рівних можливостей протягом 5 років.

#### **5. УЗАГАЛЬНЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ГЕНДЕРНОГО АУДИТУ, НАПРАЦЮВАННЯ РЕКОМЕНДАЦІЙ ТА ПІДГОТОВКА ЗВІТУ**

5.1. До підсумкового звіту про результати проведення гендерного аудиту рекомендується включати такі розділи:

- вступ (мета, завдання, тривалість, етапи проведення);
- методологія;
- результати аналізу документації;
- результати опитування працівників;
- висновки за напрямками проведення дослідження;
- рекомендації.

5.2. Працівники підрозділів Університету, в яких проводився аудит, за результатами ознайомлення із проектом звіту можуть запропонувати включити до нього додаткову інформацію щодо позитивного досвіду із запровадження гендерного підходу, а також сфер, які потребують покращення.

5.3. Робоча група передає підсумковий звіт Ректору, а також голові комісії з етики та управління конфліктами з питань забезпечення реалізації політики гендерної рівності в електронному та друкованому вигляді.

5.4. Узагальнені результати гендерного аудиту доводяться до відома усіх працівників шляхом оприлюднення їх на сайті Університету.

#### **6. РОЗРОБЛЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПЛАНУ ЗАХОДІВ ДЛЯ УСУНЕННЯ ВИЯВЛЕНИХ ПРОБЛЕМ**

6.1. Результати гендерного аудиту використовуються для формування та коригування політики гендерної рівності в Університеті, зокрема Плану заходів із забезпечення гендерної рівності.

6.2. До плану заходів для усунення виявлених проблем у сфері забезпечення гендерної рівності для коригування організаційної структури, процесів і діяльності

Університету можуть бути включені заходи щодо коригування положень, спрямованих на забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у розділах колективного договору, шляхом внесення відповідних змін і доповнень.

Примірний перелік положень щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у трудових відносинах, рекомендованих для викладення в колективних договорах, угодах, наведено у Методичних рекомендаціях щодо внесення до колективних договорів та угод положень, спрямованих на забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків у трудових відносинах, затверджених наказом Мінсоцполітики від 29.01.2020 № 56.

6.3. У рекомендаціях за результатами гендерного аудиту зазначаються позитивні дії, спрямовані на досягнення збалансованого співвідношення жінок і чоловіків у різних сферах трудової діяльності та серед різних категорій працівників, відповідно до статті 17 Закону України "Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків".

6.4. Затверджений план заходів за результатами проведеного гендерного аудиту доводиться до відома усіх працівників шляхом публікації його на вебсайті Університету.

6.5. Узагальнення результатів гендерного аудиту та координацію впровадження рекомендацій здійснює уповноважений з гендерної рівності та рівних можливостей.

## 7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Це Положення набирає чинності з дати введення в дію наказом ректора.

7.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться та затверджуються в тому самому порядку, що і саме Положення.

Уповноважена з гендерної рівності  
та рівних можливостей університету

Катерина СЛЮСАРЕНКО

ПОГОДЖЕНО: на засіданні науково-методичної ради 22.04.2026 року (протокол № 11).

Голова науково-методичної ради,  
директор навчально-наукового  
юридичного інституту

Руслан ДУТЧАК

Начальник юридичного відділу

Олена СЛІСАРЕНКО

Начальник відділу кадрів

Оксана ГОРОБЕЙ

**ФОРМА**  
оцінювання наявності гендерної складової у первинній  
документації Університету

Вид документації	Назва документа	Бал гендерної чутливості* (від 0 до 5)	Примітки
<b>Політика Університету щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків</b>			
Організаційна (установчі документи, посадові інструкції, штатний розпис, фінансові документи, інші організаційні документи)			
Розпорядча (накази щодо організації діяльності)			
<b>Інформування</b>			
Інформаційно-аналітична (результати аудиту, річні та квартальні звіти, аналітичні записки тощо, статистична та адміністративна звітність, фінансова звітність)			
<b>Кадровий потенціал та людські ресурси</b>			
Організаційно-розпорядча (накази про призначення, звільнення, переведення, відрядження, відпустки, особливі умови праці, формування складу кадрових комісій)			
<b>Корпоративна та організаційна культура</b>			
Правила внутрішнього розпорядку			
Колективні договори			
Кодекси корпоративної етики			

\* Шкала визначення гендерної чутливості за примірними критеріями

оцінювання наявності гендерної складової у первинній документації  
Університету відповідно до додатка 2 до Методичних рекомендацій щодо  
проведення гендерного аудиту підприємствами, установами та організаціями  
(бали):

0 - документ не відповідає критеріям оцінювання

1 - документ відповідає критеріям оцінювання незначною мірою (на 10-25 %)

2 - документ відповідає критеріям оцінювання середньою мірою (на 26-50 %)

3 - документ відповідає критеріям оцінювання достатньою мірою (на 51-75  
%)

4 - документ відповідає критеріям оцінювання повною мірою (на 76-95 %)

5 - документ відповідає критеріям оцінювання та забезпечує врахування  
потреб та інтересів різних груп працівників (на 96-100 %)

**ПРИМІРНІ КРИТЕРІЇ**  
**оцінювання наявності гендерної складової у первинній**  
**документації Університету**

Критерії оцінювання	Бал гендерної чутливості* (від 0 до 5)	Примітка
<b>Політика Університету щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків</b>		
Установчий договір та / або статут підприємства містить посилання на дотримання принципу недискримінації, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків		
Положення статуту підприємства (зокрема, щодо цілей, напрямів, організації діяльності, оплати праці тощо) викладено з урахуванням гендерного підходу		
Положення про установу / організацію (зокрема, на рівні основних завдань) викладено з урахуванням гендерного підходу		
Посади, пов'язані із прийняттям рішень в Університеті, обіймають як чоловіки, так і жінки		
В штатному розписі Університету додержано рівний розподіл посад спеціалістів і технічних працівників між чоловіками та жінками		
Посадові інструкції працівників Університету відповідають вимогам щодо недискримінації жінок або чоловіків		
Посадові інструкції працівників Університету включають положення стосовно забезпечення прав людини та рівних прав та можливостей жінок і чоловіків		
Положення про оплату праці Університету передбачає або містить норму про рівну оплату праці жінок і чоловіків при їх однаковій кваліфікації та однакових умовах праці		
Положення про преміювання Університету передбачає або містить норму про справедливий, неупереджений та недискримінаційний підхід під час прийняття рішення та визначення розміру виплати премії працівникам (як чоловікам, так і жінкам)		
Положення про виплату винагороди за підсумками роботи за		

рік Університету передбачає справедливий, неупереджений та недискримінаційний підхід під час прийняття рішення та визначення розміру виплати винагороди працівникам (як чоловікам, так і жінкам)		
<b>Інформування</b>		
Статистична, адміністративна та інша звітність Університету містить дані з розподілом працівників за статтю, віком, наявністю інвалідності, етнічним походженням, сімейним станом, місцем проживання або іншими релевантними ознаками		
У бюджетних програмах Університету враховано гендерний аспект, визначено кількісні та якісні критерії забезпечення гендерної рівності		
<b>Кадровий потенціал та людські ресурси</b>		
Порядок проведення конкурсу на зайняття посад в Університеті передбачає дотримання принципів недискримінації та забезпечення рівного доступу під час проведення конкурсу як чоловікам, так і жінкам		
Документи щодо кадрового забезпечення Університету орієнтовані на забезпечення гендерної рівності, зокрема, передбачають комплектування кадрами і просування працівників по службі з дотриманням принципу надання переваги особам тієї статі, щодо якої існує дисбаланс		
Документи щодо кадрового забезпечення Університету орієнтовані на забезпечення гендерної рівності, зокрема, передбачають пільги та гарантії для працівників, які мають дітей		
Порядок направлення на курси підвищення кваліфікації, семінари, проходження інших видів професійного навчання працівників Університету передбачає, що на професійне навчання направляються працівники незалежно від посади та статі		
Порядок направлення у відрядження працівників передбачає, що у відрядження в межах України та за кордон направляються працівники незалежно від посади та статі		
У типовій формі трудової угоди (контракту) Університету відсутні положення, які містять ознаки дискримінації за статтю, віком, сімейним станом		
Порядок формування складу кадрових комісій Університету передбачає обов'язковість дотримання гендерного балансу серед членів комісії		

<p>В оголошеннях (рекламі) про вакансії не пропонується робота лише жінкам або лише чоловікам (за винятком специфічної роботи, яка може виконуватися виключно особами певної статі), не висуваються вимоги з наданням переваги одній із статей, не вимагаються від осіб, які влаштовуються на роботу, відомості про їхнє особисте життя, плани щодо народження дітей</p>		
<p><b>Корпоративна та організаційна культура</b></p>		
<p>Правила внутрішнього трудового розпорядку Університету передбачають положення щодо недопущення образ, зауважень та жартів, що ставлять у незручне становище, інших вербальних домагань, похитливих поглядів і жестів, що асоціюються із сексуальністю, недоречних коментарів щодо зовнішнього вигляду, одягу, віку або сімейного стану працюючих чоловіків або жінок</p>		
<p>Коллективний договір, угода містить положення щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків та недискримінації</p>		
<p>Правила корпоративної етики, Кодекс етики або інший відповідний документ Університету відображають орієнтованість на дотримання прав людини, заборону дискримінації, забезпечення рівних прав та можливостей працюючих чоловіків і жінок, формування нульової толерантності до домашнього насильства та дії компанії у разі його виявлення</p>		
<p><b>Умови праці</b></p>		
<p>Документи з охорони праці орієнтовані на створення безпечних умов праці для життя і здоров'я жінок і чоловіків</p>		
<p>Документи з охорони праці орієнтовані на створення безпечних умов праці для життя і здоров'я жінок і чоловіків з інвалідністю</p>		
<p>Коллективний договір, угода містить домовленості щодо захисту материнства та батьківства, забезпечення можливостей виконання професійних та сімейних обов'язків, безперешкодного доступу працівників з інвалідністю до робочих місць</p>		
<p>В Університеті наявна достатня кількість туалетних кімнат для жінок і чоловіків, є кімнати особистої гігієни жінок (для підприємств, установ, організацій з широким застосуванням жіночої праці)</p>		

**ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ**  
**для опитування працівників під час проведення гендерного аудиту**

Посада

Вік  до 18 років  46–49 років  
 19–35 років  50–59 років  
 36–45 років  60 років і більше

Стать  жінка  чоловік

Наявність дітей до 14 років  так  ні

Стаж роботи на підприємстві,  
в установі, організації  
 до 1 року  
 1–3 роки  
 5–10 років  
 10–15 років  
 понад 15 років

Сімейний стан  
 одружена / одружений  
 розлучена / розлучений  
 удова / удівець  
 неодружена / неодружений

Освіта  
 молодший бакалавр  
 фаховий молодший бакалавр  
 бакалавр  
 спеціаліст  
 магістр  
 науковий ступінь

Чи пов'язана Ваша робота зі шкідливими  
умовами праці?  так  ні

		так	ні
1.	Чи визначено Вашим підприємством, установою, організацією політику недискримінації та рівних гендерних можливостей (окремий документ; напрям корпоративної політики)? Якщо ні, чи вважаєте Ви важливим мати таку політику?		
2.	Чи включені положення щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків до колективних договорів, угод (у разі колективно-договірного регулювання трудових відносин та соціально-економічних інтересів працівників і роботодавців)?		
3.	Чи можете Ви отримати інформацію щодо стану справ у сфері забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків в Університеті у вільному доступі (інформацію про кадровий склад із розподілом за статтю, їхнє представництво на керівних посадах, рух кадрів із розподілом за статтю тощо)?		
4.	Чи проходили Ви професійне навчання протягом останніх трьох років?		
5.	Чи проходили Ви навчання з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків протягом останніх трьох років?		

6.	Чи цікаві для Вас програми з особистого розвитку? Якщо так, то які з нижчевказаних:		
	<i>програми з наставництва</i>		
	<i>з лідерства</i>		
	<i>з питань комунікації та ведення переговорів</i>		
	<i>інші</i>		
7.	Чи берете Ви участь у професійних мережах (внутрішніх та / або зовнішніх)?		
8.	Чи вважаєте Ви себе реалізованими у своїй професійній діяльності?		
9.	Чи було у Вас службове підвищення протягом останніх трьох років?		
10.	Чи вважаєте Ви, що за місцем Вашої роботи створюються належні умови для поєднання професійних і сімейних обов'язків?		
11.	Чи маєте Ви змогу працювати за гнучкими умовами? Якщо так, то за якими:		
	<i>гнучкий робочий графік</i>		
	<i>гнучкий графік відпусток</i>		
	<i>дистанційна робота</i>		
	<i>інше</i>		
12.	Чи можете Ви за необхідності брати на роботу дитину? Якщо так, то чи забезпечує Ваше підприємство, установа, організація такі умови:		
	<i>кімната грудного вигодовування</i>		
	<i>дитяча кімната</i>		
	<i>дитячий куточок</i>		
	<i>пеленальні столики у вбиральнях</i>		
	<i>інше</i>		
	Якщо ні, то чи хотіли б Ви, щоб на Вашому підприємстві, у Вашій установі, організації були забезпечені умови перебування дитини у разі необхідності?		
13.	За допомогою яких із нижчезазначених способів Ви забезпечуєте догляд за дітьми та / або членами сім'ї, які потребують допомоги, протягом часу, коли ви знаходитесь на роботі?		
	<i>державні заклади денного перебування</i>		
	<i>приватні заклади денного перебування</i>		
	<i>догляд вдома із залученням фізичних осіб (у тому числі послуга з догляду за дитиною до трьох років „муніципальна няня”)</i>		
	<i>допомога роботодавця</i>		
	<i>догляд здійснює чоловік, дружина, партнер</i>		
	<i>догляд здійснює бабуся, дідусь, родичі, сусіди</i>		

	<i>інше</i>		
14.	Чи допомагають Вам заходи, які вживаються на Вашому підприємстві, в установі, організації, у поєднанні професійних обов'язків та особистого життя? Дайте оцінку від 0 до 5 балів		
15.	Чи користувалися Ви правом на відпустку по догляду за дитиною? Якщо так, то якою тривалістю:		
	<input type="checkbox"/> менше 1 року		
	<input type="checkbox"/> 1–2 роки		
	<input type="checkbox"/> 2–3 роки		
	<input type="checkbox"/> до 6 років		
	<input type="checkbox"/> додаткова відпустка тривалістю 10 календарних днів		
	<input type="checkbox"/> відпустка при народженні дитини тривалістю до 14 календарних днів		
16.	Чи відчували Ви підтримку з боку колег та їх наставництво при поверненні з відпустки для догляду за дитиною?		
17.	Чи існує можливість „м'якого” повернення до роботи після відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами / відпустки для догляду за дитиною? Якщо так, то яка:		
	<i>сприяння у влаштуванні до закладів дошкільної освіти</i>		
	<i>створення умов для грудного вигодовування</i>		
	<i>організація догляду за дітьми</i>		
	<i>компенсаційні виплати для догляду за дітьми за межами Університету</i>		
	<i>оплачуваний вільний час для отримання медичних консультацій для малюків</i>		
	<i>гнучкий графік роботи / можливість працювати віддалено</i>		
	<i>інше</i>		
18.	Чи враховуються Ваші потреби при організації в Університеті роботи в нічну зміну та позмінної роботи?		
19.	Чи відчуваєте Ви, що це допомагає Вам у роботі та сприяє кар'єрному зростанню?		
	<i>Так, це дало мені змогу виконувати мої функції, поєднуючи їх з виконанням сімейних обов'язків, та не вплинуло на кар'єрний розвиток</i>		
	<i>Частково, це сприяло досягненню балансу між робочими та сімейними обов'язками, але не кар'єрному розвитку</i>		
	<i>Це вплинуло на мій кар'єрний розвиток</i>		
20.	Чи важливе для Вас наставництво?		
21.	Чи стикались Ви з дискримінацією за ознакою статі (порушувалися Ваші права)? Якщо так, то коли:		
	<i>при працевлаштуванні</i>		
	<i>при направленні на навчання (перепідготовку)</i>		

	<i>при вступі (направленні) до закладів вищої освіти</i>		
	<i>під час професійної діяльності</i>		
	<i>в оплаті праці</i>		
	<i>інше</i>		
22.	Які, на Вашу думку, найбільш ефективні засоби реагування на дискримінацію за ознакою статі?		
	<i>Звернення до Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини</i>		
	<i>Звернення до Урядового уповноваженого з питань гендерної політики</i>		
	<i>Звернення до уповноваженої особи органу виконавчої влади / органу місцевого самоврядування</i>		
	<i>Звернення до керівника</i>		
	<i>Звернення до уповноваженого з гендерних питань – радника керівника Університету</i>		
	<i>Звернення до експертної ради з питань запобігання та протидії дискримінації за ознакою статі при Міністерстві соціальної політики України</i>		
	<i>Звернення до засобів масової інформації</i>		
	<i>Звернення до суду</i>		
	<i>Звернення до державної установи „Урядовий контактний центр”</i>		
	<i>Звернення на „гарячі лінії” громадських об’єднань</i>		
	<i>Звернення до профспілкової організації</i>		
	<i>Інше</i>		
23.	Чи стикалися Ви коли-небудь із сексуальними домаганнями на роботі? Якщо так, то чи звертались Ви за допомогою:		
	<i>куди і як?</i>		
	Чи знаєте Ви людей, з якими це траплялося?		
24.	Чи стикалися Ви коли-небудь із іншими формами домагань та неприйнятною поведінкою на роботі?		
	Чи знаєте Ви людей, з якими це траплялося?		
25.	Чи були спрямовані на Вас сексистські висловлювання на робочому місці? Якщо так, то з боку кого вони були отримані:		
	<i>колеги</i>		
	<i>керівництво</i>		
	<i>клієнт / замовник / постачальних послуг</i>		
	<i>інші</i>		

26.	Чи відомі Вам випадки насильства за ознакою статі стосовно Ваших колег, у тому числі керівників? Якщо так, то які саме:		
	<i>приниження, знецінення, образи</i>		
	<i>погрози або застосування фізичної сили</i>		
	<i>примушування до будь-яких сексуальних дій</i>		
	<i>економічне насильство (зменшення розміру премій, примусу до додаткових матеріальних витрат тощо)</i>		
	<i>необґрунтовані вимоги, пов'язані з роботою, нереальні терміни виконання завдань, навмисне ненадання підтримки, навмисне невиконання або неналежне виконання доручень</i>		
	<i>кібердомогання через електронні повідомлення або соціальні мережі</i>		
27.	Чи знаєте Ви про випадки домашнього насильства стосовно Ваших колег?		
28.	Чи знаєте Ви, куди звертатися у випадку домашнього насильства?		
29.	Чи вважаєте Ви умови праці безпечними для життя і здоров'я?		
	<i>На підприємстві забезпечено санітарно-побутові умови для працівників обох статей, у тому числі гардеробні, душові приміщення, туалетні кімнати, кімнати особистої гігієни жінок</i>		
	<i>На підприємстві забезпечено санітарно-побутові умови для працівників з інвалідністю</i>		
30.	Яким чином, на Вашу думку, умови праці можна зробити більш безпечними та рівноправними? (може бути обирано декілька варіантів із нижченаведеного переліку)		
	<i>Забезпечення належного освітлення</i>		
	<i>Обладнання офісів із відкритими приміщеннями</i>		
	<i>Створення умов для безперешкодного доступу до робочого місця, забезпечення транспортом працюючих вночі</i>		
	<i>Введення до складу конкурсних, дисциплінарних комісій і чоловіків, і жінок</i>		
	<i>Визначення однією з цінностей Університету політики рівності на робочому місці та недопущення сексизму</i>		
	<i>Дисциплінарні правила, процедури подання скарг із дотриманням конфіденційності та забезпеченням захисту від помсти постраждалих від сексуальних домагань та насильства</i>		
	<i>Інше</i>		
31.	Чи вважаєте Ви, що у Вашому колективі справедлива оплата праці для всіх (при однаковій кваліфікації, при виконанні такої самої або схожої роботи в еквівалентних умовах, при виконанні різної за змістом, але рівноцінної за об'єктивними критеріями (кваліфікацією, інтенсивністю, відповідальністю, умовами праці)?		
32.	Чи вважаєте Ви, що у Вашому колективі забезпечено рівний доступ до отримання компенсацій та різних видів соціальної допомоги?		
33.	Чи вимагалися при Вашому працевлаштуванні відомості про Ваше особисте життя, сімейний стан, плани щодо народження дітей?		

34.	Чи берете Ви участь у заходах / дискусіях / робочих групах з питань діяльності Вашого Університету? Якщо ні, то з якої причини:		
	<i>не маю можливості</i>		
	<i>не маю бажання</i>		
	<i>такі заходи не проводяться</i>		
	<i>інше</i>		
35.	Чи здійснюєте Ви гендерний аналіз у Вашій діяльності?		
36.	Що Вас мотивує у професійній діяльності? (може бути обрано не більше ніж три позиції)		
	<i>Престижність</i>		
	<i>Заробітна плата та матеріальні заохочення</i>		
	<i>Влада та вплив</i>		
	<i>Визнання</i>		
	<i>Відсутність бюрократії</i>		
	<i>Можливість принести користь суспільству</i>		
	<i>Цікава робота</i>		
	<i>Можливість реалізації своїх здібностей</i>		
	<i>Стабільність</i>		
	<i>Можливість кар'єрного зростання</i>		
	<i>Гарантований соціальний пакет</i>		
	<i>Склад колективу та можливість працювати в команді</i>		
	<i>Відрядження, налагодження нових контактів та знайомств у професійній сфері</i>		
	<i>Взаємодопомога та підтримка у колективі</i>		
	<i>Наявність корпоративної культури та проведення корпоративних заходів</i>		
	<i>Можливість професійного розвитку</i>		
	<i>Інший варіант</i>		

### Історія документа

Дата події	Назва події
30.04.2026	затверджено Вченою радою (протокол від 30.04.2026 р. №13), введено в дію наказом від 30.04.2026 р. №71