



СИСТЕМА
МЕНЕДЖМЕНТА
КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

**ПЛ СМК НГПУ
550150-1801-2016**

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета НГПУ
от 28 декабря 2016 г. № 6

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ГОЛОСОВАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

ПЛ СМК НГПУ 550150-1801-2016

Предисловие

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и уставом ФГБОУ ВО «НГПУ».

Сведения о документе

1 РАЗРАБОТАН группой под руководством Герасёва А.Д., д-ра биол. наук, проф., ректора
Члены рабочей группы: И.В. Барматина, начальник управления менеджмента качества
Е.С. Грушицкий, начальник информационно-технического отдела
Н.А. Пель, директор института открытого дистанционного образования
А.А. Шульга, начальник правового управления

2 ВНЕСЕН управлением менеджмента качества
ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ с 31 декабря 2016 г. (протокол заседания ученого совета НГПУ №6 от 28 декабря 2016 г., приказ от 30 декабря 2016 г. № 601-УМФ)

ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

Руководитель экспертной группы:

Н.А. Ряписов, д-р экон. наук, проректор по учебной работе

Члены экспертной группы:

Н.Н. Киселев, проректор по воспитательной и социальной работе

А.Г. Шабанов, председатель профкома студентов и аспирантов НГПУ

Изменения настоящему положению утверждаются на заседании ученого совета НГПУ в соответствии с требованиями СТО СМК НГПУ 423161-0102-2016 Управление документацией системы менеджмента качества. Общие требования. Положение и сведения о нем размещаются на официальном сайте ФГБОУ ВО «НГПУ» в разделе Система менеджмента качества. В подлинник и учтённые рабочие экземпляры положения изменения вносятся работниками отдела аудита и мониторинга качества управления менеджмента качества в сроки, установленные приказом.

1 Область применения

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок голосования обучающихся ФГБОУ ВО «НГПУ» по вопросам, относящимся к компетенции общего собрания обучающихся и общего собрания научно-педагогических работников и обучающихся.

1.2 Действие настоящего положения распространяется на работников и обучающихся ФГБОУ ВО «НГПУ».

2 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «НГПУ»:

ПЛ СМК НГПУ 550150-1601-2016 Положение об общих собраниях

3 Обозначения и сокращения

В настоящем положении применяются следующие обозначения и сокращения:

ИС «НГПУ. Голосование» – информационная система для проведения тайного электронного голосования через интернет-сайт, обеспечивающая генерацию одноразовых паролей в соответствии с числом голосующих, формирование и печать бюллетеней, отображение формы для голосования, приём, обработку, хранение и отображение результатов тайного электронного голосования. Доступ к системе для формирования бюллетеней и вывода результатов голосования осуществляется по специальным учетным записям авторизованных должностных лиц, доступ к странице голосования – по одноразовым паролям представителей обучающихся.

НПР – научно-педагогические работники

ученый совет НГПУ – ученый совет федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет»

ФГБОУ ВО «НГПУ» – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет»

4 Общие положения

4.1 В голосовании принимают участие обучающиеся ФГБОУ ВО «НГПУ» – студенты и аспиранты очной, очно-заочной и заочной форм обучения.

4.2 Время начала и окончания голосования устанавливается ученым советом НГПУ или ученым советом института/факультета.

4.3 О времени и месте голосования комиссия по подготовке к проведению общего собрания (далее – Комиссия) обязана оповестить участников голосования не позднее чем за неделю до даты заседания общего собрания (ПЛ СМК НГПУ 550150-1601-2016).

ПЛ СМК НГПУ 550150-1801-2016

4.4 В голосовании принимают участие представители обучающихся, включенные в список представителей. Список представителей формируется на основе решений собраний академических групп (от каждой академической группы по одному представителю) и объявляется приказом ректора не позднее чем за пять дней до даты заседания общего собрания.

4.5 Каждый представитель голосует лично. Голосование за других представителей не допускается.

4.6 Голосование проводится с использованием бюллетеней на бумажном носителе и бюллетеней с QR кодом (электронное голосование).

Представителям обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения предлагается электронное голосование, представителям обучающихся очной формы обучения – голосование с использованием бюллетеней на бумажном носителе. При этом каждый представитель вправе выбрать форму голосования.

5 Подготовка к голосованию

5.1 Подготовку к голосованию и заседанию общего собрания организует Комиссия, поддержку процедуры голосования осуществляет группа технической поддержки (далее – группа ТП), состав которой определяется приказом ректора. Правило формирования Комиссии определено в ПЛ СМК НГПУ 550150-1601-2016. Группа ТП формируется из сотрудников управления менеджмента качества, информационно-технического отдела и института открытого дистанционного образования.

5.2 Подготовка к голосованию осуществляется по схеме, приведенной в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень работ по подготовке к голосованию.

Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственный	Результат
1	2	3	4
1. Объявление о проведении общего собрания и его повестке	Не позднее чем за неделю до даты заседания общего собрания	Председатель Комиссии	Объявления на информационных стендах и сайте университета
2. Формирование группы ТП	Не позднее чем за неделю до даты заседания общего собрания	Председатель Комиссии	Приказ ректора о составе группы
3. Избрание представителей обучающихся и объявление списка	Не позднее чем за пять дней до даты заседания общего собрания	Председатель Комиссии	Список представителей, утвержденный приказом ректора

Продолжение таблицы 1.

1	2	3	4
4. Сбор предложений обучающихся о выдвижении кандидатов	Не позднее чем за пять дней до даты заседания общего собрания	Председатель Комиссии	Список кандидатов, представленный в Комиссию
5. Генерация QR кодов на основе списка представителей обучающихся, формирование бюллетеней	В течение одного дня после предоставления	Председатель Комиссии и руководитель группы ТП	Комплект бюллетеней с QR кодами
6. Консультирование членов Комиссии и передача комплекта бюллетеней с QR кодом председателю Комиссии	На следующий день после формирования комплекта бюллетеней с QR кодами	Руководитель группы ТП	Отметка о получении комплекта бюллетеней
7. Выдача бюллетеней с QR кодом представителям обучающихся под роспись	С момента передачи комплекта бюллетеней председателю Комиссии до начала заседания общего собрания	Председатель Комиссии	Лист выдачи
8. Оборудование мест для электронного голосования	До момента передачи комплекта бюллетеней председателю Комиссии	Председатель Комиссии	Одно или несколько устройств, имеющих доступ к сети Интернет, для чтения QR кода и/или ввода ссылки в адресную строку браузера
9. Изготовление бюллетеней на бумажном носителе	В день заседания общего собрания	Председатель Комиссии	Комплект бюллетеней
10. Подготовка ящика для голосования	В день заседания общего собрания	Председатель Комиссии	Опечатанный ящик для голосования

ПЛ СМК НГПУ 550150-1801-2016

5.3 Бюллетени с QR-кодами для электронного голосования формируются ИС «НГПУ. Голосование». Сведения, включаемые в бюллетень с QR кодом, идентичны сведениям, включенным в бюллетень на бумажном носителе.

Для формирования бюллетеня с QR кодом члены группы ТП вносят в ИС «НГПУ. Голосование» сведения, полученные от председателя Комиссии (дата и время заседания общего собрания, повестка заседания, списки кандидатов). Одноразовые пароли, включённые в гиперссылки бюллетеней, генерируются случайным образом.

Количество формируемых системой бюллетеней устанавливается руководителем группы ТП (оператором ИС «НГПУ. Голосование») на основании утвержденного списка представителей обучающихся. Оператор выводит сгенерированные бюллетени с QR-кодами на печать и передаёт комплект бюллетеней председателю Комиссии под роспись.

Формы бюллетеней приведены в приложении А.

5.4 Консультирование членов Комиссии по процедуре голосования и передача комплекта бюллетеней с QR кодом председателю Комиссии осуществляется на очередном заседании Комиссии. Консультацию проводит группа ТП.

5.5 Выдача бюллетеней с QR кодом представителям обучающихся под роспись осуществляется членами Комиссии и завершается за один день до заседания общего собрания (приложение Б).

В случае невозможности выдать бюллетень с QR-кодом лично представителю обучающихся, допускается передача фотографии (скана) бюллетеня посредством электронной почты или иных средств коммуникации, предусматривающих личный закрытый доступ представителя обучающихся к полученной информации.

Сфотографированный бюллетень с QR-кодом уничтожается после подтверждения представителем обучающихся успешного получения информации. В листе выдачи председателем Комиссии делается соответствующая запись.

Если по каким-либо причинам бюллетени с QR кодами не выданы, то они уничтожаются членами Комиссии по акту.

5.6 Председатель Комиссии объявляет на общем собрании о количестве выданных и уничтоженных Комиссией бюллетеней с QR кодами, а также о количестве изготовленных бюллетеней на бумажном носителе.

5.7 Количество бюллетеней, изготавливаемых на бумажном носителе, определяется по формуле: $(A - B) \times 1.2$, где А – количество представителей обучающихся, установленных приказом; В – количество представителей обучающихся, получивших бюллетени с QR кодами. Комплект бюллетеней на бумажном носителе хранится у председателя Комиссии до момента избрания председателя общего собрания.

5.8 Для проведения электронного голосования в одном из помещений института/факультета оборудуется место для голосования (как правило, в деканате), которое представляет собой столы с размещенными на них инструкциями и устройствами для чтения QR кода и/или позволяющих просматривать интернет-сайты.

5.9 В день голосования перед началом голосования председатель Комиссии предъявляет к осмотру членам комиссии и участникам общего собрания пустой ящик для голосования, опечатывает его и размещает в специально отведенном месте.

6 Проведение голосования и обработка результатов

6.1 Электронное голосование возможно с применением устройств, размещенных в местах голосования, или любых устройств, позволяющих просматривать интернет-сайты.

6.2 С использованием одного QR кода можно проголосовать только один раз. При попытке повторного голосования ИС «НГПУ. Голосование» выдает сообщение «Голосование невозможно. Код уже использован».

6.3 Голосование с использованием бюллетеней на бумажном носителе осуществляется на общем собрании. Представители обучающихся получают бюллетени у членов счетной комиссии под роспись при предъявлении студенческого билета.

6.4 Если представитель обучающихся считает, что при заполнении бюллетеня допустил ошибку, он вправе обратиться к члену счетной комиссии с просьбой выдать ему новый бюллетень взамен испорченного. Член комиссии выдает представителю обучающихся новый бюллетень и делает соответствующую отметку в листе выдачи бюллетеней.

6.5 Заполненные бюллетени опускаются в опечатанный ящик для голосования.

После завершения голосования все испорченные и не выданные бюллетени незамедлительно погашаются в присутствии членов счетной комиссии.

6.6 При определении результатов голосования учитываются голоса представителей обучающихся, поступившие в ИС «НГПУ. Голосование» не позднее окончания времени голосования, а также голоса представителей обучающихся, оказавшиеся в ящике для голосования.

6.7 Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания счетной комиссии, который утверждается общим собранием. К протоколу заседания счетной комиссии прилагаются бюллетени на бумажном носителе и ведомость результатов электронного голосования.

Приложение А

Формы бюллетеней

А.1 Бюллетень на бумажном носителе

БЮЛЛЕТЕНЬ
для тайного голосования к общему собранию


(научно-педагогических работников / обучающихся) (дд.мм.гггг)

Кандидат	Тайное голосование по вопросу	Результаты голосования
1. <hr/> <i>(Фамилия, Имя, Отчество полностью)</i>		За
и т.д.		Против
		За
		Против

Примечания:

1. Бюллетени не подписываются. В графе «Результаты голосования» напротив каждой фамилии необходимо вычеркнуть ненужное.
2. Недействительным признается бюллетень, в котором слово «За» оставлено более чем по одному кандидату, либо не оставлено ни по одному кандидату, а также если напротив хотя бы одного кандидата будут оставлены или зачеркнуты оба слова «За» и «Против».
3. В бюллетень включаются все кандидаты.

А.2 Бюллетень с QR кодом

	<p>Бюллетень для электронного голосования</p> <p>Внутри конверта находится адрес интернет-страницы для голосования. После перехода по гиперссылке откроется форма для голосования. Проходить по гиперссылке (в том числе чтобы проверить, что данный талон ещё не использован) можно много раз, но нажать кнопку «Проголосовать» на форме – только один раз.</p> <p>Электронное голосование проводится с момента получения бюллетеня до дд.мм.гггг чч:мм</p>
	<p>« _____ » <i>(вопрос, выносимый на голосование)</i></p> <p>Введите адрес в адресную строку браузера или отсканируйте QR-код Вашим мобильным устройством для участия в голосовании.</p> <p>http://job.nspu.ru/a/index2.php?token=Indogsy8o4w795870MNYWEWN</p>

Приложение Б

Лист выдачи
бюллетеней на бумажном носителе / бюллетеней с QR кодом
(вычеркнуть ненужное)

Ф.И.О. (при наличии) лица, получившего бюллетень	Дата выдачи	Подпись лица, получившего бюллетень	Подпись лица, выдавшего бюллетень