



	<p>– Положення про порядок акредитації представників засобів масової інформації на виборах ректора Державного університету телекомунікацій;</p> <p>– Положення про порядок обрання представників з числа студентів для участі виборах ректора Державного університету телекомунікацій.</p>		Похабова І.Е.
2	Провести засідання Оргкомітету з питання наявності (закупівлі) відповідного обладнання та пристроїв для проведення виборів ректора Університету	до.31.01.2019	Голова Оргкомітету
3	Забезпечити розробку макетів та виготовлення необхідних журналів реєстрації протоколів засідань Оргкомітету, Виборчої комісії, реєстрації спостерігачів, акредитації представників ЗМІ тощо.	До 31.01.2019	Секретар оргкомітету, директор редакційно-видавничого центру
4	Сприяти в організації висунення претендента на посаду ректора університету на засіданнях вчених рад ННІ, зборах працівників і студентських колективів	до 01.02.2019	Члени Оргкомітету, Похабова І.Е.
5	Розробити графік проведення загальних зборів трудових колективів, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, студентів, затвердити їх на засіданні Оргкомітету і оприлюднити на веб-сайті Університету.	До 06.02.2019	Члени Оргкомітету
6	Встановити квоти представництва від штатних працівників університету, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, студентів, затвердити їх на засіданні Оргкомітету і довести до відома відповідних підрозділів	До 8.02.2019	Члени Оргкомітету
7	Розробити графік зустрічей кандидатів на посаду ректора Університету.	З 11.02.2019 до 15.02.2019	Члени Оргкомітету, кандидати на посаду ректора
8	Затвердити попередні форми бюлетеню та протоколу лічильної комісії	До 20.02.2019	Члени Оргкомітету, директор редакційно-видавничого центру

9	Організувати і забезпечити проведення загальних зборів трудових колективів, які не є НП, НПП, ПП, і студентів з метою обрання представників цих колективів для участі у виборах ректора шляхом прямих таємних виборів, закріпити персонально членів Оргкомітету.	до 22.02.2019	Члени Оргкомітету, директори ННІ
10	Організувати і забезпечити проведення загальних зборів трудового колективу Харківського коледжу ДУТ, які не є педагогічними працівниками, і студентів з метою обрання представників цього колективу для участі у виборах ректора шляхом прямих таємних виборів (при прийнятті рішення про створення виборчої дільниці в м. Харкові).	до 22.02.2019	Члени Оргкомітету, директор Харківського коледжу
11	Сформувати списки усіх категорій виборців для участі у виборах ректора Університету ті передати їх до Виборчої комісії	До 25.02.2019	Члени Оргкомітету, директори ННІ, директор Харк. коледжу, начальник відділу кадрів
12	Оприлюднити на веб-сайті Університету та інформаційних стендах Університету виборчі програми кандидатів на посаду ректора Університету	До 22.02.2019	Члени Оргкомітету, начальник інформаційно- обчислювального центру
13	Провести акредитацію офіційних спостерігачів від кандидатів на посаду ректора та громадських організацій відповідно до про порядок організації роботи спостерігачів на виборах ректора Державного університету телекомунікацій	До 27.02.2019	Секретар оргкомітету
14	Оприлюднити інформацію про дату, час і місце проведення виборів ректора Університету (контроль)	27.02.2019	Голова Виборчої комісії начальник інформаційно- обчислювального центру
15	Підготувати приміщення для проведення виборів, обладнати його кабінками та прозорими урнами для таємного голосування. Засобами відео спостереження, забезпечити необхідні умови для роботи членів Виборчої комісії, спостерігачів та представників ЗМІ	До 1.03.2019	Члени Оргкомітету, начальник Експлуатаційно- технічного відділу, начальник інформаційно- обчислювального центру
16	Передати форми бюлетенів та протоколу лічильної комісії до Виборчої комісії	04.03.2019	Голова Оргкомітету, секретар Оргкомітету

17	Провести реєстрацію представників засобів масової інформації на виборах ректора Університету	До 4.03.2019	Секретар оргкомітету
18	Негайно інформувати Виборчу комісію про надходження письмових заяв від кандидатів на посаду ректора щодо зняття своєї кандидатури з виборів (у разі наявності)	До 5.03.2019	Голова Оргкомітету
19	Отримати підсумковий протокол про результати голосування від Виборчої комісії та оприлюднити результати виборів ректора Університету на веб-сайті та інформаційних стендах Університету	6.03.2019	Голова Оргкомітету
20	Передати до Міністерства освіти і науки України перший екземпляр протоколу про результати виборів ректора Університету	06.03.2019	Голова Оргкомітету
21	Оприлюднити результати виборів ректора Університету на веб-сайті та інформаційних стендах Університету	07.03.2019	Голова Оргкомітету
22	Підготувати та передати в установленому порядку до архіву Університету всю документацію, яка пов'язана з підготовкою та проведенням виборів ректора Університету	До 15.03.2019	Голова Оргкомітету, Голова Виборчої комісії, секретар Оргкомітету, секретар Виборчої комісії
23	Організувати зустрічі кандидатів на посаду ректора Університету з трудовими колективами і студентами Університету	Впродовж виборів згідно графіку зустрічей	Члени Оргкомітету, Директори ННІ, Похабова І.Е., начальник інформаційно-обчислювального центру, директор редакційно-видавничого центру
24	Організувати своєчасне висвітлення питань, пов'язаних з виборами ректора Університету на веб-сайті Університету, інформаційних стендах	Впродовж виборчої кампанії	Члени Оргкомітету
25	Надавати консультаційну допомогу структурним підрозділам в організації і проведенні виборів представників для участі у виборах ректора.	Впродовж виборчої кампанії	Члени Оргкомітету
26	Оперативно розглядати на засіданнях Оргкомітету письмові звернення учасників виборчого процесу з питань, які відносяться до його компетенції.	Впродовж виборів	Голова Оргкомітету, секретар Оргкомітету