

Instrukcja
opracowania plików konfiguracyjnych
na potrzeby elektronicznej kampanii wyborczej
Władz Uczelni kadencji 2020-2024
z wykorzystaniem Portalu Pracowniczego

Spis treści

1	Założenia ogólne	3
2	ETAP I – wybory w okręgach.....	4
2.1	Listy wyborców oraz podział na okręgi wyborcze	4
2.2	Listy kandydatów.....	4
2.3	Komisje wyborcze lub skrutacyjne	5
2.4	Wybory.....	6
3	ETAP II – wybory w pośrednich kolegiach elektorów.....	7
3.1	Listy wyborców.....	7
3.2	Listy Kandydatów	7
3.3	Pośrednie komisje wyborcze.....	8
3.4	Wybory.....	9
4	Procedura opracowania i przekazania plików konfiguracyjnych	10
4.1	Głosowania w okręgach wyborczych.....	10
4.2	Głosowanie w pośrednich kolegiach elektorów.....	10
5	Pomoc w opracowaniu plików	10

1 Założenia ogólne

W celu zasilenia Portalu Pracowniczego PW danymi dotyczącymi m.in. listy kandydatów, składu komisji wyborczej, terminów poszczególnych głosowań należy przygotować pliki CSV z określonym formatem danych.

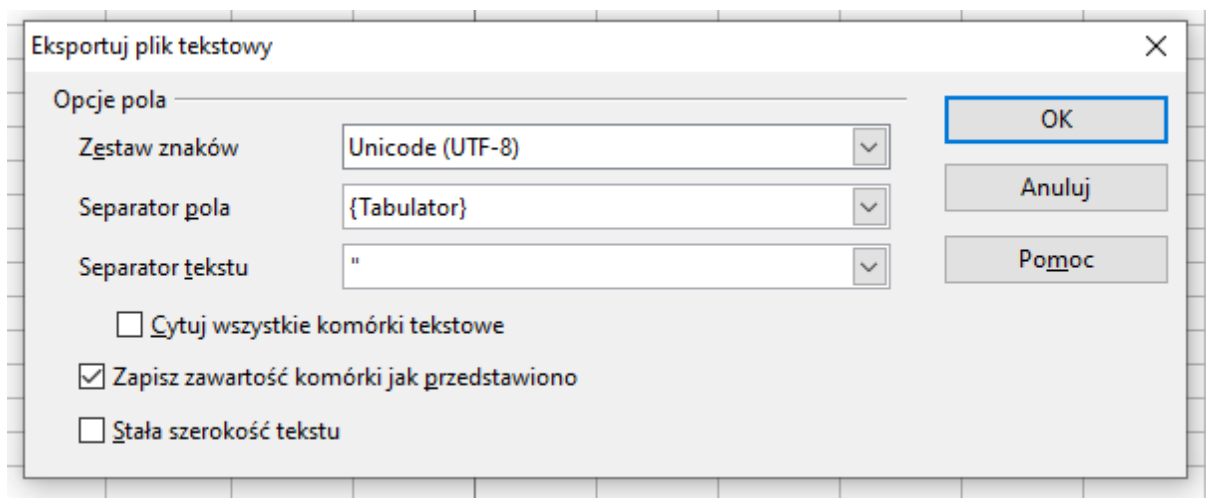
Poniżej przedstawione są ogólne założenia dotyczące przekazywanych plików:

- 1) Pliki muszą być zapisane w formacie CSV;
- 2) Kolumny danych muszą być odseparowane tabulatorem;
- 3) Ustawione musi być kodowanie polskich znaków: UTF-8;
- 4) Pierwszym wierszem w pliku muszą być nagłówki kolumn;
- 5) Kolumny muszą być zawsze w ustalonej kolejności, zgodnie z poniższymi specyfikacjami;
- 6) Dane odczytywane są zarówno z zawartości plików jak i z ich nazw.

Do opracowania ostatecznych plików zalecane jest wykorzystanie oprogramowania Apache OpenOffice 4 – program posiada te same funkcje co MS Excell, ale znacznie lepiej radzi sobie z zapisywaniem plików w formacie CSV w odpowiednim kodowaniu znaków.

Dla przykładu, aby zapisać gotowy plik w formacie CSV w programie Apache OpenOffice 4 należy:

- 1) Zaznaczyć arkusz, który ma zostać zapisany;
- 2) Wybrać „Plik” -> „Zapisz jako”;
- 3) W polu „Nazwa pliku:” należy wpisać nazwę zgodnie z wytycznymi w dalszej części dokumentu;
- 4) W menu „Zapisz jako typ:” wybrać „Tekst CSV (.csv)”;
- 5) Kliknąć „Zapisz”;
- 6) Pojawi się komunikat o zmianie formatu, należy wybrać „Zachowaj bieżący format”;
- 7) Pojawi się okienko opcji, należy je wybrać wg poniższego zdjęcia:



Poprawność utworzenia plików, w tym kodowanie polskich znaków można sprawdzić np. w edytorze NotePad++ lub zwykłym notatniku.

2 ETAP I – wybory w okręgach

2.1 Listy wyborców oraz podział na okręgi wyborcze

Listy wyborców oraz podział wyborców na okręgi wyborcze opracuje Uczelniana Komisja Wyborcza na podstawie danych otrzymanych z Biura Spraw Osobowych uwzględniając stan kadrowy na 28 maja br.

2.2 Listy kandydatów

Listy kandydatów zawierają spis osób, którzy zostali zgłoszeni w poszczególnych okręgach do danego rodzaju wyborów. Poniżej przedstawiona jest wymagana zawartość pliku:

Nazwa kolumny	Uwagi
Nr osobowy SAP	Dane ze zgłoszeń przekazanych wydziałowej komisji wyborczej /komisji skrutacyjnej
Imię	
Nazwisko	
Tytuł naukowy / zawodowy	

Plik z powyższymi danymi powinien być nazwany według poniższego wzorca:

Kandydaci_NROKREGU_RODZAJ.CSV

Przykład poprawnej nazwy pliku: *Kandydaci_1_W2.csv*

W nazwie pliku zmienna **RODZAJ** musi być zapisana zgodnie z poniższymi tabelami:

Słownik oznaczeń dla **okręgów 1 – 18** oraz **20 – 26**:

Numer	Nazwa	Grupa
W1	Wybory bezpośrednie do Senatu	A
W2	Wybory do kolegium elektorów do wyboru Rektora	A
W3	Wybory do kolegium elektorów do wyboru Rektora	B
W4	Wybory do pośredniego kolegium elektorów do wyboru przedstawicieli do Senatu	A
W5	Wybory do pośredniego kolegium elektorów do wyboru przedstawicieli do Senatu	B
W6	Wybory do pośrednie kolegium elektorów do wyboru przedstawicieli do Senatu i do kolegium elektorów do wyboru Rektora	C
W7	Wybory do Rady Wydziału	B _w
W8	Wybory do Rady Wydziału	C
W9	Wybory do Wydziałowego Kolegium Wnioskująco-Opiniującego	B _w
W10	Wybory do Wydziałowego Kolegium Wnioskująco-Opiniującego	C

Słownik oznaczeń dla **Okręgu nr 19 – Filia w Płocku**

Numer	Nazwa	Grupa
W1W	Wybory bezpośrednie do Senatu dla WBMiP	A
W1K	Wybory bezpośrednie do Senatu dla KNEiS	A
W2	Wybory do kolegium elektorów do wyboru Rektora	A
W3	Wybory do kolegium elektorów do wyboru Rektora	B
W4	Wybory do pośredniego kolegium elektorów do wyboru przedstawicieli do Senatu	A
W5	Wybory do pośredniego kolegium elektorów do wyboru przedstawicieli do Senatu	B
W6	Wybory do pośrednie kolegium elektorów do wyboru przedstawicieli do Senatu i do kolegium elektorów do wyboru Rektora	C _{WBMiP} + C _{KNEiS} + C _{Pozostali}
W7W	Wybory do Rady WBMiP	B _{W_WBMiP}
W7K	Wybory do Rady KNEiS	B _{W_KNEiS}
W8W	Wybory do Rady WBMiP	C _{WBMiP}
W8K	Wybory do Rady KNEiS	C _{KNEiS}
W9W	Wybory do Wydziałowego Kolegium Wnioskująco-Opiniującego WBMiP	B _{W_WBMiP}
W9K	Wybory do Wydziałowego Kolegium Wnioskująco-Opiniującego KNEiS	B _{W_KNEiS}
W10W	Wybory do Wydziałowego Kolegium Wnioskująco-Opiniującego WBMiP	C _{WBMiP}
W10K	Wybory do Wydziałowego Kolegium Wnioskująco-Opiniującego KNEiS	C _{KNEiS}

Poniżej przedstawione są przykładowe dane (okrąg i rodzaj wyborów jest odczytywany z nazwy pliku, np. *Kandydaci_1_W2.csv*):

Nr osobowy SAP	Imię	Nazwisko	Tytuł
112111	Adam	Abacki	mgr inż.
112112	Beata	Babacka	
112113	Cecylia	Cabacka	dr hab. inż.

2.3 Komisje wyborcze lub skrutacyjne

Pliki tworzone są w celu udzielenia dostępu do systemu członkom komisji wyborczych lub komisji skrutacyjnych. Osoby w nich wymienione otrzymają uprawnienia do poznania wyników głosowań po ich zakończeniu.

W przypadku, gdy w skład komisji wyborczych będą wchodzić studenci i /lub doktoranci, nastąpi konieczność uprzedniego wprowadzenia tych osób do systemu SAP HR w celu nadania im numeru osobowego, niezbędnego do umożliwienia dostępu do wyników głosowania. Zostanie to zrobione z założeniem uzupełnienia tylko niezbędnych ku temu danych osobowych (imię, nazwisko, pesel).

Poniżej przedstawiona jest wymagana zawartość pliku:

Nazwa kolumny	Uwagi
Nr osobowy SAP	Do uzyskania z Portalu Pracowniczego
Imię	---
Nazwisko	---

W związku z napiętym harmonogramem wyborów, w przypadku studentów i doktorantów w polu „Nr osobowy SAP” należy wpisać odpowiednio „Student” lub „Doktorant”. Stosowny numer osobowy uzupełni UKW.

Plik z powyższymi danymi powinien być nazwany według poniższego wzorca:

KW_NROKREGU.CSV

Przykład poprawnej nazwy pliku: *KW_1.CSV*

Poniżej przedstawione są przykładowe dane:

Nr osobowy SAP	Imię	Nazwisko
112111	Jan	Kowalski
112112	Paweł	Malinowski
112113	Michał	Jankowski
Student	Adam	Abacki
Doktorant	Barbara	Babacka

2.4 Wybory

W celu przeprowadzenia głosowań należy określić liczbę mandatów do obsadzenia oraz stosowne terminy. W tym celu należy przygotować plik z przedstawioną poniżej wymaganą zawartością:

Nazwa kolumny	Uwagi
Rodzaj	Rodzaj głosowania, zgodnie z tabelą zawierającą rodzaj głosowania (pierwotnie użytej przy listach kandydatów w pkt. 2.2)
Liczba mandatów	Liczba numeryczna, zgodna z Uchwałą Senatu nr 462/XLIX/2020 z dnia 26/02/2020 w sprawie wyborów w Politechnice Warszawskiej na kadencję 2020-2024
Data rozpoczęcia	Data rozpoczęcia głosowania. Format: RRRRMMDD
Data zakończenia	Data zakończenia głosowania. Format: RRRRMMDD

Plik z powyższymi danymi powinien być nazwany według poniższego wzorca:

Wybory_NROKREGU.CSV

Przykłady poprawnej nazwy pliku: *Wybory_1.CSV*

Poniżej przedstawione są przykładowe dane:

Rodzaj	Liczba mandatów	Data rozpoczęcia	Data zakończenia
W10	2	20200515	20200525
W2	2	20200515	20200526
W3	1	20200515	20200527

3 ETAP II – wybory w pośrednich kolegiach elektorów

Wymagane w tym etapie pliki oraz ich format są niemal identyczne jak w etapie I. Całość pracy zostanie wykonana przez Uczelnianą Komisję Wyborczą.

3.1 Listy wyborców

W celu przygotowania listy wyborców należy przygotować trzy pliki zawierające listy elektorów wyłonionych w ramach głosowania w etapie I. Poniżej przedstawiona jest wymagana zawartość plików:

Nazwa kolumny	Uwagi
Nr osobowy SAP	Dane z zatwierdzonych protokołów z głosowań przeprowadzonych w ramach etapu I oraz z formularzy zgłoszeń kandydatów w etapie I
Imię	
Nazwisko	

Pliki z powyższymi danymi, dla poszczególnych ciał, powinny być nazwane według poniższego wzorca:

- 1) Pośrednie Kolegium Elektorów do wyboru przedstawicieli w Senacie w grupie A:

Wyborcy_W11.csv

- 2) Pośrednie Kolegium Elektorów do wyboru przedstawicieli w Senacie w grupie B:

Wyborcy_W12.csv

- 3) Pośrednie Kolegium Elektorów do wyboru przedstawicieli w Senacie oraz w Kolegium Elektorów do wyboru Rektora w grupie C:

Wyborcy_W13.csv

3.2 Listy Kandydatów

Plik z listą kandydatów powinien posiadać poniżej przedstawioną zawartość:

Nazwa kolumny	Uwagi
Nr osobowy SAP	Dane ze zgłoszeń do Uczelnianej Komisji Wyborczej

Imię	Dane ze zgłoszeń do Uczelnianej Komisji Wyborczej
Nazwisko	Dane ze zgłoszeń do Uczelnianej Komisji Wyborczej
Tytuł naukowy / zawodowy	Dane ze zgłoszeń do Uczelnianej Komisji Wyborczej

Pliki z powyższymi danymi, oddzielnie dla poszczególnych wyborów, powinny być nazwane według poniższego wzorca:

- 1) Pośrednie Kolegium Elektorów do wyboru przedstawicieli w Senacie w grupie A:
Kandydaci_W11.csv
- 2) Pośrednie Kolegium Elektorów do wyboru przedstawicieli w Senacie w grupie B:
Kandydaci_W12.csv
- 3) Pośrednie Kolegium Elektorów do wyboru przedstawicieli w Senacie w grupie C:
Kandydaci_W13.csv

3.3 Pośrednie komisje wyborcze

Pliki tworzone są w celu udzielenia dostępu do systemu członkom komisji wyborczych lub komisji skrutacyjnych. Osoby w nich wymienione otrzymają uprawnienia do poznania wyników głosowań po ich zakończeniu.

Poniżej przedstawiona jest wymagana zawartość plików:

Nazwa kolumny	Uwagi
Nr osobowy SAP	Do uzyskania z Portalu Pracowniczego
Imię	---
Nazwisko	---

Pliki z powyższymi danymi, dla poszczególnych ciał, powinny być nazwane według poniższego wzorca:

- 1) Pośrednie Kolegium Elektorów do wyboru przedstawicieli w Senacie w grupie A:
Komisja_W11.csv
- 2) Pośrednie Kolegium Elektorów do wyboru przedstawicieli w Senacie w grupie B:
Komisja_W12.csv
- 3) Pośrednie Kolegium Elektorów do wyboru przedstawicieli w Senacie oraz w Kolegium Elektorów do wyboru Rektora w grupie C:
Komisja_W13.csv.

W przypadku, gdy w skład komisji wyborczych będą wchodzić studenci i /lub doktoranci, nastąpi konieczność uprzedniego wprowadzenia tych osób do systemu SAP HR w celu nadania im numeru osobowego, niezbędnego do umożliwienia dostępu do wyników głosowania.

Zostanie to zrobione z założeniem uzupełnienia tylko niezbędnych ku temu danych osobowych (imię, nazwisko, pesel).

3.4 Wybory

W celu przeprowadzenia głosowań należy określić liczbę mandatów do obsadzenia oraz stosowne terminy. W tym celu należy przygotować plik z przedstawioną poniżej wymaganą zawartością:

Nazwa kolumny	Uwagi
Rodzaj	Rodzaj głosowania, zgodnie z tabelą poniżej
Liczba mandatów	Liczba numeryczna
Data rozpoczęcia	Data rozpoczęcia głosowania. Format: RRRRMMDD
Data zakończenia	Data zakończenia głosowania. Format: RRRRMMDD

Słownik dla kolumny „Rodzaj”:

Oznaczenie	Rodzaj głosowania
W11	Głosowanie dla Pośredniego Kolegium Elektorów do wyboru przedstawicieli w Senacie w grupie A
W12	Głosowanie dla Pośredniego Kolegium Elektorów do wyboru przedstawicieli w Senacie w grupie B
W13	Głosowanie dla Pośredniego Kolegium Elektorów do wyboru przedstawicieli w Senacie w grupie C
W14	Głosowanie dla Pośredniego Kolegium Elektorów do wyboru przedstawicieli w Kolegium Elektorów do wyboru Rektora w grupie C

Pliki z powyższymi danymi, oddzielne dla każdego pośredniego kolegium, powinny być nazwane według poniższego wzorca:

- 1) Pośrednie Kolegium Elektorów do wyboru przedstawicieli w Senacie w grupie A:
Wybory_W11.csv
- 2) Pośrednie Kolegium Elektorów do wyboru przedstawicieli w Senacie w grupie B:
Wybory_W12.csv
- 3) Pośrednie Kolegium Elektorów do wyboru przedstawicieli w Senacie oraz przedstawicieli do Kolegium Elektorów do wyboru Rektora w grupie C:
Wybory_W13.csv

UWAGA:

Dwa pierwsze pliki będą zawierały jeden rekord. Plik nr 3 będzie zawierał dwa rekordy.

4 Procedura opracowania i przekazania plików konfiguracyjnych

4.1 Głosowania w okręgach wyborczych

Podziału wyborców na okręgi oraz grupy wyborcze dokona Uczelniana Komisja Wyborcza do dnia 01 czerwca br.

Przygotowanie pozostałych plików konfiguracyjnych (dot. kandydatów, wyborów, członków komisji) leży w gestii przewodniczących wydziałowych komisji wyborczych /komisji skrutacyjnych. Opracowane pliki należy dostarczyć na adres UKW@pw.edu.pl najpóźniej na 6 godzin przed dniem rozpoczęcia głosowania.

Następnie, po zebraniu kompletu plików, Uczelniana Komisja Wyborcza prześle komplet gotowych plików do zacytowania do Centrum Informatyzacji.

4.2 Głosowanie w pośrednich kolegiach elektorów

Za opracowanie plików użytych do konfiguracji Portalu w głosowaniach w pośrednich kolegiach elektorów odpowiada Uczelniana Komisja Wyborcza. Komplet plików należy dostarczyć do Centrum Informatyzacji najpóźniej 6 godzin przed dniem rozpoczęcia głosowania.

5 Pomoc w opracowaniu plików

W razie pytań lub wątpliwości odnośnie sposobu utworzenia plików należy skontaktować się z kierownikiem Zespołu Centrum Informatyzacji ds. przygotowania Politechniki Warszawskiej do przeprowadzenia elektronicznego procesu wyborczego, p. Jarosławem Mazanka-Rewekantem, e-mail: J.Mazanka-Rewekant@pw.edu.pl, tel. 515 258 072.