

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум»

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического
совета техникума

Протокол № 1 от «30» августа
2017 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
О НОРМОКОНТРОЛЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ
РАБОТЫ (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА))**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение является обязательным документом, регламентирующим деятельность нормоконтролера, и устанавливающим требования, порядок и процедуру проведения нормоконтроля технологической документации (дипломных работ /проектов) по соблюдению в ней норм и требований, установленных стандартами и другими нормативно-техническим документами. Положение является обязательным к применению в учебной части.

1.2. Нормоконтролю подлежит техническая документация - дипломные работы /проекты студентов техникума на всех стадиях разработки.

1.3. Проведение нормоконтроля направлено на:

- правильность выполнения текстовых и графических документов в соответствии с требованиями стандартов ЕСКД и ЕСТД.

2. СОДЕРЖАНИЕ НОРМОКОНТРОЛЯ

2.1. В процессе нормоконтроля пояснительных записок дипломных работ / проектов проверяется:

- комплектность пояснительной записки в соответствии с заданием на проектирование;
- правильность заполнения титульного листа, наличие необходимых подписей;
- наличие и правильность рамок, основных надписей на всех страницах, выделение заголовков, разделов и подразделов, наличие красных строк;
- правильность оформления содержания, соответствие название разделов и подразделов в содержании соответствующим названиям в тексте записки;
- правильность нумерации страниц, разделов, подразделов, иллюстраций, таблиц, приложений, формул;
- правильность оформления иллюстраций - чертежей, схем, графиков;
- правильность оформления таблиц;
- правильность размерностей физических величин, их соответствие СИ;
- отсутствие загромождения записки однотипными расчетами, грамматическими ошибками;
- правильность примененных сокращений слов;
- наличие и правильность ссылок на использованную литературу (стандарты), правильность оформления литературы.

	<p align="center">государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум» О нормоконтроле дипломных работ (проектов) в ГБОУ КК АСТ</p>	<p>Версия: 1 стр. 2 из 7</p>
--	--	----------------------------------

2.2. В процессе нормоконтроля графических документов дипломных проектов проверяется:

- выполнение чертежей в соответствии с требованиями стандартов;
- соблюдение форматов, правильность их оформления;
- правильность начертания и применение линий;
- соблюдение масштабов, правильность их обозначений;
- достаточность изображений (видов, разрезов, сечений), правильность их обозначения и расположения;
- правильность выполнения схем.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ НОРМОКОНТРОЛЯ

3.1. Нормоконтроль является завершающим этапом разработки выпускной квалификационной работы.

3.2. В зависимости от количества и содержания дипломных работ /проектов нормоконтроль может проводиться одним нормоконтролером или нормоконтролерами, специализированными:

а) по характеру данных, содержащихся в разрабатываемых документах. При этом специализированные нормоконтролеры последовательно проверяют в каждом проекте /работе оформление, соблюдение правил изображения, обозначения и т.п.,

б) по видам разрабатываемых документов. При этом нормоконтролеры специализированы по проверке отдельных видов документов, чертежей, схем, спецификаций и т.д.

3.3. Нормоконтроль проводится в два этапа:

1 этап - предварительная проверка разрабатываемых документов. При этом документы предъявляются нормоконтролеру с подписями в графах «Разраб.» и «Пров.». При наличии несоответствий выдается лист нормоконтроля с выделенными недостатками;

2 этап - заключительная проверка, несоответствия не допускаются.

3.4. Разрабатываемые документы должны предъявляться на нормоконтроль комплектно, т.е. текстовая (пояснительная записка) и графическая документация (чертеж, спецификация и т.п.).

3.5. Подписание нормоконтролером проверенных работ / проектов производится следующим образом:

а) если документ проверяет один нормоконтролер по всем показателям, он подписывает его в месте, отведенном для подписи нормоконтролера;

б) если документ последовательно проверяют несколько специализированных нормоконтролеров, то подписание этих документов в месте, отведенном для подписи нормоконтролера, производится исполнителем наиболее высокой категории.

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА НОРМОКОНТРОЛЕРА

4.1. При нормоконтроле разрабатываемой студентами документации, нормоконтролер обязан руководствоваться только действующими в момент проведения контроля стандартами и другими нормативно-техническими документами.

Вопрос о соблюдении требований вновь выпущенных стандартов и нормативно-технических документов, срок введения которых к моменту проведения нормоконтроля еще не наступил, в каждом отдельном случае решается специально созданной комиссией в зависимости от установленных сроков разработки.

	государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум» О нормоконтроле дипломных работ (проектов) в ГБОУ КК АСТ	Версия: 1 стр. 3 из 7
--	---	--------------------------

4.2. Нормоконтролер имеет право:

а) возвращать разрабатываемую документацию студенту - разработчику без рассмотрения в случаях:

- нарушения установленной комплектности;
- отсутствия обязательных подписей;
- небрежного выполнения;

б) требовать от разработчиков документации разъяснений и дополнительных материалов по вопросам, возникшим при проверке.

4.3. Изменения и исправления, указанные нормоконтролером в Листе нормоконтроля и связанные с нарушением действующих стандартов и других нормативно-технических документов, обязательны для внесения в разрабатываемые документы.

4.4. Разногласия между контролером и разработчиком документации разрешаются руководителем структурного подразделения. Решение руководителя структурного подразделения по вопросам действующих стандартов и нормативно-технических документов является окончательным.

4.5. Нормоконтролер несет ответственность за соблюдение в разрабатываемой документации требований действующих стандартов и других нормативно-технических документов наравне с разработчиками документации.

5. ОФОРМЛЕНИЕ ЗАМЕЧАНИЙ И ПРЕДЛОЖЕНИЙ НОРМОКОНТРОЛЕРА

5.1. Нормоконтролер в проверяемых документах наносит карандашом условные пометки к элементам, которые должны быть исправлены или заменены. Сделанные пометки сохраняют до подписания, и снимает их нормоконтролер.

5.2 Нормоконтролер оформляет Лист нормоконтролера на каждого студента в журнале «Нормоконтроль».

В Листе нормоконтроля против номера каждой пометки кратко и ясно излагается содержание замечаний и предложений нормоконтролера.

Образец Листа нормоконтроля приведен в Приложении 1.

Приложение 1

ЛИСТ НОРМОКОНТРОЛЕРА

1. Лист является обязательным приложением к выпускной квалификационной работе.
2. Нормоконтролер имеет право возвращать документацию без рассмотрения в случаях:
 - нарушения установленной комплектности,
 - отсутствия обязательных подписей,
 - нечеткого выполнения текстового и графического материала.

ПЕРЕЧЕНЬ

замечаний и предложений нормоконтролера по дипломному проекту (работе) студента

(группа, инициалы, фамилия)

Лист (страница)	Содержание замечаний и предложений со ссылкой на нормативный документ, стандарт или типовую документацию	Отметка о выполнении

Дата « ___ » _____ 20__ г.

Нормоконтролер _____
(подпись)
Ф.И.О

	государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум» О нормоконтроле дипломных работ (проектов) в ГБОУ КК АСТ	Версия: 1 стр. 5 из 7
--	---	--------------------------

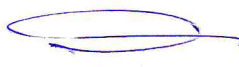
Лист согласования

Разработал:

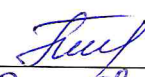
Согласовано:

Заместитель директора по УР

Зав. отделениями


Малютина С.В.
«30» 08 2017 г.


Дейнеко М.А.
«30» 08 2017


Тобиас О.В.
«30» 08 2017