

СОГЛАСОВАНО:

Протокол заседания профсоюзной
организации ГБПОУ БТПТСУ

от «26» 08 2016 г. № 17-А

Председатель

Н.М. Лушан

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ БТПТСУ

В.Н. Аверин

«09» 09 2016 г. № 294

ПОЛОЖЕНИЕ

о нормоконтроле курсовых и дипломных работ (проектов) государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Брянский техникум профессиональных технологий и сферы услуг»

1. Общие положения

Настоящее положение является обязательным документом, устанавливающим требования, порядок и процедуру проведения нормоконтроля конструкторской и технологической документации по соблюдению в ней норм и требований, установленных стандартами и другими нормативно-техническими документами, согласно ГОСТ 2.111-68, 3.1116-79.

Положение является обязательным к применению.

1.1. Нормоконтролю подлежит конструкторская и технологическая документация – курсовые и дипломные работы / проекты студентов техникума на всех стадиях разработки.

1.2. 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 курсовых и дипломных проектов (работ) 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, диаграмм;
- правильность оформления таблиц;
- правильность размерностей физических, их соответствие СИ;
- правильность примененных сокращений слов;
- наличие и правильность ссылок на использованную литературу (стандарты), правильность оформления списка литературы.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. Разногласия между контролером и разработчиком документации разрешаются руководителем службы качества по согласованию с руководителем (КР) КП и (ДР) ДП. Решение руководителя службы качества по вопросам действующих стандартов и нормативно-технических документов является окончательным.

4.6. 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.

В Листе нормоконтроля кратко и ясно излагается содержание замечаний и предложений нормоконтролера.

Образец заполнения журнала нормоконтроля приведен в Приложении А

