



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Самарской области «Отраденский нефтяной техникум»
(ГБПОУ «ОНТ»)


СОГЛАСОВАНО

Советом Учреждения

Протокол № 7

«5» 09 2016 г.

Председатель Совета Учреждения

 Л.Н.Серёгина



УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 258.1-0

«05» 09 2016 г.

Директор ГБПОУ "ОНТ"

 Ю.А. Бурлаков

**ПОЛОЖЕНИЕ
о нормоконтроле
выпускной квалификационной работы
в ГБПОУ «ОНТ»**

Отрадный , 2016

Предисловие

- 1 Разработано Матюхиной С.Г. – заведующей дневным отделением
- 2 Введено в действие « ____ » 2016 года
- 3 Редакция №1

Содержание

1	Общие положения	4
2	Содержание нормоконтроля	5
3	Порядок проведения нормоконтроля	6
4	Обязанности и права нормоконтролера	6
5	Оформление замечаний и предложений	7
6	Нормативные документы	7
	Приложение 1	9
8	Лист согласования	14
9	Лист ознакомления	15

1 Общие положения

Нормоконтроль – контроль выполнения проектной, конструкторской и технологической документации в соответствие с нормами, требованиями и правилами, установленными нормативными документами.

Сущность нормоконтроля: установление соответствия требованиям, которые предъявляются к проектной, конструкторской и технологической документации. Требования записаны в системах ЕСКД, ЕСТД, СПДС и др.

Основные задачи нормоконтроля: оказание помощи студентам и руководителям выпускной квалификационной работы (дипломных проектов) по вопросам использования ими соответствующих ГОСТов и ЕСКД; проверка соответствия текстовых и графических материалов требованиям ГОСТов и ЕСКД и методических указаний по оформлению проектов.

Нормоконтроль дипломных проектов направлен на:

- проверку комплектности дипломного проекта;
- правильность выполнения и оформления конструкторских и технологических документов в соответствии с требованиями стандартов единой системы конструкторской документации (ЕСКД) и единой системы технологической документации (ЕСТД);
- соблюдение норм и требований, установленных в государственных, отраслевых стандартах и стандартах предприятия.

Нормоконтроль является завершающим этапом процесса разработки проекта. Нормоконтролю подлежит конструкторская документация, разработка которой предусмотрена заданием на дипломное проектирование.

Нормоконтроль дипломного проекта осуществляется лицом (или лицами), назначенными приказом директора образовательного учреждения - организатором учебного процесса (заместителем директора по учебной работе или заведующим отделением), председателями цикловых комиссий, руководителями дипломного проекта от образовательного учреждения, имеющим 1 и высшую квалификационную категорию, лицами которые владеют нормами стандартизации, специалистами службы стандартизации.

В зависимости от количества и содержания дипломных проектов нормоконтроль может проводиться одним нормоконтролером или нормоконтролерами специализированными 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. При этом нормоконтролеры специализированы по проверке отдельных видов документов, чертежей, схем, спецификаций и т.д.

Лицо, осуществляющее нормоконтроль:

- проводит в установленное время консультации студентам;
- проверяет качество оформления пояснительных записок и чертежей, своей подписью в пояснительной записке и на чертежах дает согласие на допуск к защите дипломных проектов;

– наравне с руководителем дипломного проекта несет ответственность за своевременное выполнение студентами дипломного проекта;

– имеет право присутствовать на защите дипломных проектов.

Без подписи нормоконтролера, дипломный проект не считается готовым к рецензированию и к защите не допускается.

Проверенные нормоконтролёром дипломные проекты возвращаются студенту для внесения исправлений и доработки.

Пометки нормоконтролёра сохраняются до окончательного подписания дипломного проекта должностным лицом. Если документация заново перерабатывается студентом, то он представляет её на повторный нормоконтроль.

Нормоконтроль осуществляется не позднее, чем за 5 дней до защиты дипломного проекта.

Нормоконтролеры на проверку одной работы тратят не более 1 часа, а при повторной проверке не более 20 минут.

2 Содержание нормоконтроля

2.1. В процессе нормоконтроля пояснительных записок дипломных проектов проверяется:

2.1.1 Комплектность пояснительной записки в соответствии с заданием на проектирование;

2.1.2 Правильность заполнения титульного листа, наличие необходимых подписей;

2.1.2. Наличие и правильность рамок, основных надписей на всех страницах, выделение заголовков, разделов и подразделов, наличие красных строк;

2.1.2. Правильность оформления содержания, соответствие названий разделов и подразделов в содержании соответствующим названиям в тексте записки;

2.1.3. Правильность нумерации страниц, разделов, подразделов, иллюстраций, таблиц, приложений, формул;

2.1.4. Правильность оформления иллюстраций – чертежей, схем, графиков;

2.1.5. Правильность оформления таблиц;

2.1.6. Правильность размерностей физических, их соответствие СИ;

2.1.7. Отсутствие загромождения записки однотипными расчетами, грамматическими ошибками;

2.1.8. Правильность примененных сокращений слов;

2.1.9. Наличие и правильность ссылок на использованную литературу (стандарты), правильность оформления литературы.

2.2. В процессе нормоконтроля графических документов и дипломных проектов проверяется:

2.2.1. Выполнение чертежей в соответствии с требованиями стандартов;

- 2.2.2. Соблюдение форматов, правильность их оформления;
- 2.2.3. Правильность начертания и применение линий;
- 2.2.4. Соблюдение масштабов, правильность их обозначений;
- 2.2.5. Остаточность изображений (видов, разрезов, сечений) правильность их обозначения и расположения;
- 2.2.6. Правильность выполнения схем.

3 Порядок проведения нормоконтроля

3.1 Нормоконтроль является завершающим этапом разработки выпускной квалификационной работы.

3.2 Нормоконтроль проводится в два этапа:

1 этап – предварительная проверка разрабатываемых документов. При этом документы предъявляют нормоконтролеру с подписями в графах «Разраб.» и «Проб.». При наличии несоответствий выдается лист нормоконтроля (ПРИЛОЖЕНИЕ 1) с выделенными недостатками;

2 этап – заключительная проверка, выпускная квалификационная работа допускается к защите при наличии не менее 70% соответствия заданным параметрам.

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

2.2 Подписание нормоконтролером проверенных работ (проектов) производится следующим образом:

а) если документ проверяет один нормоконтролер по всем показателям, он подписывает его в листе нормоконтроля (ПРИЛОЖЕНИЕ 1);

б) если документ последовательно проверяют несколько специализированных нормоконтролеров, то подписание листа нормоконтроля 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.

Нормоконтролер обязан систематически представлять руководителям дипломного проектирования сведения о соблюдении нормативно-технических документов и о редакционно-графическом оформлении.

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 (ПРИЛОЖЕНИИ 1) 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 службы качества по согласованию с руководителем дипломного проекта.

Решение руководителя службы качества 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

Нормоконтролер в проверяемых документах (пояснительная записка, графическая часть дипломных проектов) наносит карандашом условные пометки к элементам, которые должны быть исправлены или заменены. Сделанные пометки сохраняют до подписания, и снимает их нормоконтролер.

В листе нормоконтроля (ПРИЛОЖЕНИИ 1) против номера каждой пометки кратко и ясно излагается содержание замечаний и предложений нормоконтролера.

6 Нормативные документы

2.105 - 95	ЕСКД	Общие требования к текстовым документам
2.106 - 96	ЕСКД	Текстовые документы
2.111 - 68	ЕСКД	Нормоконтроль
3.116 - 68	ЕСТД	Нормоконтроль
3.1127- 93	ЕСТД	Общие правила выполнения текстовых технологических документов
3.1128 - 93	ЕСТД	Общие правила выполнения графических технологических документов
3.1129 - 93	ЕСТД	Общие правила записи технологической информации

в технологических документах на технологические процессы

.1130 - 93 ЕСТД

Общие требования к формам и бланкам документов

НОРМОКОНТРОЛЬ ВКР

ВКР (ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ) допущен

«__» _____ 201__ г.

подпись

И.О. Фамилия руководителя ВКР

Ф.И.О., № группы, форма обучения

Код и наименование специальности

Тема ВКР

№ п/п	Объект нормоконтроля	Эталон	Соответствие «+» или несоответствие «-» заданным параметрам		
			Дата		
1	Название темы	Соответствует приказу			
2	Шрифт	<i>Times New Roman</i>			
3	Размер (кегель) шрифта	14 пт			
4	Междустрочный интервал	1,5			
5	Абзацный отступ	15÷17 мм			
6	Выравнивание текста	По ширине			
7	Рамка (мм)	Слева – 20, справа – 5, сверху – 5, снизу – 5			

8	Общий объем работы	50-70 страниц печатного текста (без Приложений)			
8	Расстояние от рамки формы до границ текста (мм)	Начало строк – не менее 5, конец строк – не менее 3			
9	Расстояние от верхней или нижней строки текста до верхней или нижней рамки (мм)	10			
10	Нумерация страниц ПЗ и приложений	Сквозная, арабскими цифрами, в форме, 14 пт			
11	Заголовки разделов	<i>ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ, ВВЕДЕНИЕ, ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ЧАСТЬ, РАСЧЕТНАЯ ЧАСТЬ, ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИНФОРМАЦИОННЫЕ ИСТОЧНИКИ</i> –буквы прописные, размер шрифта 18, записываются с абзаца, шрифт <i>GOSTtypeB</i> , начертание полужирное, точка в конце не ставится			
12	Заголовки подразделов	Имеют нумерацию в пределах каждого раздела, обозначаются арабскими цифрами, в конце номера			

		подраздела точка не ставится, буквы строчные (первая – прописная), размер шрифта 18, записываются с абзаца, шрифт <i>GOSTtypeB</i> , начертание полужирное, точка в конце не ставится, переносы слов не допускаются			
13	Последовательность структурных частей ВКР	Ведомость технического проекта, Задание на ВКР, Титульный лист, Содержание, Пояснительная записка, Графическая часть			
14	Оформление структурных частей ВКР	Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Расстояние между тестом и заголовком следующего подраздела равно одному клику по клавише <i>Enter</i> . Расстояние между заголовком и текстом равно полуторному интервалу			
15	Оформление формул и уравнений	Располагаются в середине строки, сквозная нумерация в пределах каждого раздела арабскими цифрами в круглых скобках по правому краю на уровне формулы			
16	Оформление таблиц	Сквозная нумерация арабскими цифрами, со словом Таблица, запись с			

		абзаца, название помещается над таблицей, при переносе части таблицы, название помещают только над первой частью таблицы, а над другими частями пишут «Продолжение таблицы» с указанием номера, при переносе таблицы на другую страницу нижнюю горизонтальную линию не проводят, наличие ссылки в тексте		
17	Оформление рисунков	Выравнивание – по центру, нумерация – арабскими цифрами, надпись под рисунком «Рисунок 1 – Название рисунка», размер шрифта для названия рисунка – 14, для расшифровки позиций - 12		
18	Ссылки	[1] – ссылка на нормативный документ или Интернет-ресурс; [13, стр.145] – ссылка на источник литературы		
19	Информационные источники	Не менее 20 библиографических, справочных и литературных источников, интернет-ресурсов		
		Перечень литературы в алфавитном порядке		

		Оформление ссылок на литературу в квадратных скобках ([])			
20	Приложения	Каждое приложение с новой страницы. Наименование «ПРИЛОЖЕНИЕ», выравнивание – по правому краю, обозначение – буквенное, в алфавитном порядке			
21	Соответствие графической части ЕСКД				
22	Доля оригинальности ВКР	не менее 30%			
23	Соответствие содержания ВКР месту прохождения ПДП	ПЗ, графическая часть (приложения) к ВКР соответствуют месту прохождения ПДП			
24 ¹	Наличие заключения о внедрении или рассмотрении результатов ВКР				

Выпускная квалификационная работа допускается к защите при наличии не менее 70% соответствия заданным параметрам.

Нормоконтролер

« »

20

_____ /
подпись

_____ /
И.О. Фамилия

¹Наличие заключения является рекомендуемым приложением к ВКР

Правовая экспертиза

Проверил юрист техникума

Муханков Д.Г. Муханков

« 02 » 09 2016 г.

8 ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

ФИО	Дата	Подпись