

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АЭРОКОСМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА С.П.КОРОЛЕВА
(НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»
(СГАУ)

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

СТО СГАУ 02068410-011-2014

НОРМОКОНТРОЛЬ УЧЕБНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Самара 2014

ПРЕДИСЛОВИЕ

Стандарт разработан на основе следующих основных документов в области стандартизации и метрологии:

- Федеральный закон «О техническом регулировании» от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ с изменениями, опубликованными в следующих федеральных законах от 09 мая 2005 г. № 45-ФЗ; от 01 мая 2007 г. № 65-ФЗ; от 01 декабря 2007 г. № 309-ФЗ; от 23 июля 2008 № 160-ФЗ; от 18 июля 2009 № 189-ФЗ; от 23 ноября 2009 г. № 261-ФЗ; от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ; от 30 декабря 2009 г. № 385-ФЗ; от 28 сентября 2010 г. № 243-ФЗ; от 21 июля 2011 г. № 255-ФЗ; от 30 ноября 2011 № 347-ФЗ; 06 декабря 2011 г. № 409-ФЗ; от 28 июля 2012 г. № 133-ФЗ; от 03 декабря 2012 г. № 236-ФЗ; от 02 июля 2013 г. № 185-ФЗ; от 23 июля 2013 г. № 238-ФЗ; от 28 декабря 2013 г. № 396-ФЗ; от 23 июня 2014 г. № 160-ФЗ;

- национальные, межгосударственные и международные стандарты по техническому регулированию, стандартизации и метрологии.

Настоящий стандарт разработан взамен СТО СГАУ 02068410-011-2008 «Нормоконтроль учебных документов» и учитывает действующие на момент издания требования национальных, межгосударственных и международных стандартов, стандартов организации и других нормативных документов.

Сведения о стандарте

1 Разработан отделом стандартизации, метрологии и технического контроля СГАУ

2 Утверждён и введён в действие приказом ректора СГАУ № 299-О от 24 сентября 2014 г.

3 Взамен СТО СГАУ 02068410-011-2008
«Нормоконтроль учебных документов»

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован или распространен без разрешения отдела стандартизации, метрологии и технического контроля СГАУ

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1 Область применения	1
2 Нормативные ссылки	1
3 Термины, определения и сокращения.....	6
4 Основные цели и задачи нормоконтроля	7
5 Содержание нормоконтроля	8
6 Организация и порядок проведения нормоконтроля	11
7 Права и обязанности нормоконтролёра.....	13
8 Оформления замечаний по нормоконтролю.....	15
ПРИЛОЖЕНИЕ А Форма «Журнал регистрации выборочного нормоконтроля учебных документов» и «Журнал регистрации выпускных квалификационных работ».....	16

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

НОРМОКОНТРОЛЬ УЧЕБНЫХ ДОКУМЕНТОВ СТО СГАУ 02068410-011-2014

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящий стандарт устанавливает цели, задачи, содержание и порядок проведения нормоконтроля учебных документов, к которым относятся: пояснительные записки к курсовым проектам (работам), выпускные квалификационные работы (бакалаврская работа, дипломный проект (работа), магистерская диссертация), а также отчёты по учебно-исследовательским работам студентов.

1.2 Стандарт обязателен для применения на всех кафедрах университета, студенты которых выполняют учебные документы.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем стандарте использованы следующие нормативные документы:

ГОСТ 2.104-2006 Единая система конструкторской документации (ЕСКД). Основные надписи

СТО СГАУ 02068410-011-2014

ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам

ГОСТ 2.106-96 ЕСКД. Текстовые документы

ГОСТ 2.109-73 ЕСКД. Основные требования к чертежам

ГОСТ 2.111-2013 ЕСКД. Нормоконтроль

ГОСТ 2.301-68 ЕСКД. Форматы

ГОСТ 2.302-68 ЕСКД. Масштабы

ГОСТ 2.305-2008 ЕСКД. Изображения - виды, разрезы, сечения

ГОСТ 2.306-68 ЕСКД. Обозначения графических материалов и правила их нанесения на чертежах

ГОСТ 2.307-2011 ЕСКД. Нанесение размеров и предельных отклонений

ГОСТ 2.308-2011 ЕСКД. Указание на чертежах допусков формы и расположения поверхностей

ГОСТ 2.309-73 ЕСКД. Обозначения шероховатости поверхностей

ГОСТ 2.310-68 ЕСКД. Нанесение на чертежах обозначений покрытий, термической и других видов обработки

ГОСТ 2.311-68 ЕСКД. Изображение резьбы

ГОСТ 2.312-72 ЕСКД. Условные изображения и обозначения швов сварных соединений

ГОСТ 2.316-2008 ЕСКД. Правила нанесения подписей, технических требований и таблиц на графических документах

ГОСТ 2.409-74 ЕСКД. Правила выполнения чертежей
зубчатых (шлицевых) соединений

ГОСТ 2.601-2013 ЕСКД. Эксплуатационные документы

ГОСТ 2.605-68 ЕСКД Плакаты учебно-технические.
Общие технические требования

ГОСТ 2.610-2006 ЕСКД. Правила выполнения
эксплуатационных документов

ГОСТ 2.701-2008 ЕСКД. Схемы. Виды и типы. Общие
требования к выполнению

ГОСТ 2.702-2011 ЕСКД. Правила выполнения
электрических схем

ГОСТ 2.703-2011 ЕСКД. Правила выполнения
кинематических схем

ГОСТ 2.704-2011 ЕСКД. Правила выполнения
гидравлических и пневматических схем

ГОСТ 2.723-68 ЕСКД. Обозначения условные
графические в схемах. Катушки индуктивности, дроссели,
трансформаторы, автотрансформаторы и магнитные усилители

ГОСТ 2.725-68 ЕСКД. Обозначения условные
графические в схемах. Устройства коммутирующие

ГОСТ 2.726-68 ЕСКД. Обозначения условные
графические в схемах. Токосъемники

ГОСТ 2.728-74 ЕСКД. Обозначения условные
графические в схемах. Резисторы, конденсаторы

СТО СГАУ 02068410-011-2014

ГОСТ 2.747-68 ЕСКД. Обозначения условные графические в схемах. Размеры условных графических обозначений

ГОСТ 2.752-71 ЕСКД. Обозначения условные графические в схемах. Устройства телемеханики

ГОСТ 3.1102-2011 Единая система технологической документации (ЕСТД). Стадии разработки и виды документов. Общие положения

ГОСТ 3.1103-2011 ЕСТД. Основные надписи. Общие положения

ГОСТ 3.1109-82 ЕСТД. Термины и определения основных понятий

ГОСТ 3.1116-2011 ЕСТД. Нормоконтроль

ГОСТ 3.1127-93 ЕСТД. Общие правила выполнения текстовых технологических документов

ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. (СИБИД). Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления

ГОСТ 7.11-2004 СИБИД. Библиографическая запись. Сокращения слов и словосочетаний на иностранных европейских языках

ГОСТ 7.12-93 СИБИД. Библиографическая запись. Сокращения слов на русском языке. Общие требования и правила

ГОСТ 8.417-2002 Государственная система обеспечения единства измерений (ГСИ). Единицы величин

ГОСТ 19.101-77 Единая система программной документации (ЕСПД). Виды программ и программных документов

ГОСТ 19.103-77 ЕСПД. Обозначения программ и программных документов

ГОСТ 19.104-78 ЕСПД. Основные надписи

ГОСТ 19.105-78 ЕСПД. Общие требования к программным документам

ГОСТ 19.202-78 ЕСПД. Спецификация. Требования к содержанию и оформлению

ГОСТ 19.401-2000 ЕСПД. Текст программы. Требования к содержанию, оформлению и контролю качества

ГОСТ 19.402-2000 ЕСПД. Описание программы. Требования к содержанию, оформлению и контролю качества

ГОСТ 19.404-79 ЕСПД. Пояснительная записка. Требования к содержанию и оформлению

СТО СГАУ 02068410-004-2007 Общие требования к учебным текстовым документам

Примечание - При пользовании стандартом организации необходимо проверить действие указанных в СТО СГАУ стандартов по указателю «Национальные стандарты», а информацию об изменениях и тексты изменений стандартов – в информационных указателях «Национальные стандарты».

Соответствующая информация размещается также в информационной системе общего пользования – на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в сети Интернет.

3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем стандарте использованы следующие термины с соответствующими определениями:

Нормоконтроль – контроль выполнения учебных документов в соответствии с требованиями, правилами и нормами (далее - требования), установленными нормативными документами.

Нормоконтролер – лицо, уполномоченное проводить нормоконтроль.

Учебные документы – документы, выполненные студентами университета в соответствии с учебными планами.

В настоящем стандарте использованы следующие сокращения:

ГСИ - Государственная система обеспечения единства измерений;

ЕСКД – Единая система конструкторской документации;

ЕСПД – Единая система программной документации;

ЕСТД – Единая система технологической документации;

НД – нормативные документы;

ПЗ – пояснительная записка;

СИБИД – Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.

4 ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НОРМОКОНТРОЛЯ

4.1 Основными целями нормоконтроля являются:

- повышение качества выполнения студентами университета учебных документов;
- повышение уровня преподавания в университете основ стандартизации, метрологии, сертификации и управления качеством.

4.2 Основные задачи нормоконтроля – проверка:

- соблюдения в учебных документах требований, правил и норм, установленных в стандартах ГСИ, ЕСКД, ЕСТД, ЕСПД, СИБИД, стандартах организации и других НД;
- своевременного внедрения новых НД;
- единообразия в оформлении учебных документов;
- внешнего вида учебных документов, аккуратности исполнения и удобства чтения;
- ведения учета и анализа выявленных при нормоконтроле типовых ошибок при выполнении учебных документов.

4.3 Нормоконтролю подлежат учебные документы, выполняемые студентами университета по различным дисциплинам в соответствии с учебными планами.

5 СОДЕРЖАНИЕ НОРМОКОНТРОЛЯ

5.1 Содержание нормоконтроля зависит от вида выполняемых документов (пояснительная записка, чертеж, схема, плакат, конструкторская, технологическая, программная, эксплуатационная документация и т.д.).

5.2 Содержание нормоконтроля пояснительной записки приведено в таблице 1.

Таблица 1

Виды (разделы) документов	Что проверяется
Пояснительная записка к курсовой работе (проекту), к дипломному проекту (работе), к выпускной квалификационной работе бакалавра и магистра, а также отчёт по учебно-исследовательской работе студентов	Внешний вид, аккуратность выполнения, отсутствие повреждений, удобство при чтении, одинаковая контрастность текста, соблюдение интервала, размеры полей, качество исправления опечаток и графических неточностей, логичность и грамотность изложения.
1 Титульный лист	Правильность оформления. Наличие необходимых подписей
2 Задание	Правильность заполнения бланка задания. Наличие необходимых подписей
3 Реферат	Правильность составления и оформления реферата
4 Содержание	Правильность оформления содержания. Соответствие содержания тексту ПЗ
5 Введение	Наличие введения и содержание введения
6 Основная часть	Соответствие содержания основной части ПЗ заданию
	Правильность рубрикации
	Правильность нумерации страниц
	Наличие и правильность ссылок на использованные источники, стандарты и НД

Продолжение таблицы 1

Виды (разделы) документов	Что проверяется
	Правильность нумерации иллюстраций, таблиц, формул и правильность ссылок на них
	Четкость и правильность оформления иллюстраций
	Правильность построения и оформления таблиц
	Правильность написания и оформления формул
	Правильность сокращения слов и словосочетаний
	Правильность использования и сокращения единиц системы СИ
7 Заключение	Наличие и содержание заключения
8 Список использованных источников	Правильность описания использованных источников
9 Приложения	Правильность оформления приложений. Правильность нумерации приложений, иллюстраций, таблиц и формул в приложениях, правильность ссылок на них

5.3 Содержание нормоконтроля графической части учебных документов (чертежей, плакатов, схем) приведено в таблице 2.

Таблица 2

Вид документа	Что проверяется
1 Чертежи всех видов. Чертежи сборочные, общих видов, габаритные, монтажные, чертежи деталей и др.	Проверка внешнего вида предъявляемой документации
	Правильность выполнения основной надписи
	Наличие установленных подписей
	Соответствие требованиям ЕСКД на форматы, масштабы, изображения – виды, разрезы, сечения
	Необходимость и правильность нанесения размеров, отклонений формы и расположения поверхностей
	Правильность графического обозначения материалов и их нанесения на чертежах
	Правильность указания на чертежах допусков и посадок
	Правильность нанесения размеров позиций
Правильность обозначения шероховатости поверхностей	

Продолжение таблицы 2

Вид документа	Что проверяется
	Правильность нанесения на чертежах обозначений покрытий, термической и других видов обработки
	Правильность условного изображения конструктивных элементов резьб
	Правильность условного изображения и обозначения швов сварочных соединений
	Правильность применения сокращений слов
	Правильность выполнения чертежей зубчатых передач, шлицевых и шпоночных соединений
	Правильность нанесения на чертежах технических требований, четкости и правильности формулировок технических требований, а также последовательности их изложения
2 Схемы	Правильность выполнения основной надписи и дополнительных граф
	Правильность применения сокращений слов
	Наличие и правильность ссылок на стандарты и другие НД
	Наличие установленных подписей
	Внешний вид предъявляемой документации
	Правильность выполнения электрических, кинематических, гидравлических, пневматических и других схем
	Соответствие условных графических обозначений элементов, входящих в схему, требованиям стандартов ЕСКД Соответствие наименований, обозначений и количества элементов, указанных на схеме, данным, приведенным в перечнях элементов
3 Ведомости и спецификации	Правильность выполнения основной надписи и дополнительных граф
	Правильность применения сокращений слов
	Наличие и правильность ссылок на стандарты и другие НД
	Проверка наличия установленных подписей
	Соответствие номенклатуры граф в ведомостях и спецификациях формам, установленным стандартами, и соблюдение правил их заполнения
4 Плакаты	Наличие и правильность расположения заголовка
	Наличие и правильность изобразительной части
	Наличие пояснительного текста
	Проверка наличия установленных подписей

5.4 Если в процессе выполнения учебного документа была разработана конструкторская или технологическая

документация, то требования к содержанию нормоконтроля предъявляются согласно ГОСТ 2.111 (для конструкторской документации) и ГОСТ 3.1116 (для технологической документации).

5.5 Если в процессе выполнения учебного документа были разработаны эксплуатационные документы (руководство по эксплуатации; инструкция по монтажу, пуску, регулированию и обкатке изделия; формуляр; паспорт; этикетка), то правильность выполнения этих документов проверяется согласно ГОСТ 2.601 и ГОСТ 2.610.

5.6 Если были разработаны программные документы (руководство оператора; руководство программиста; схемы алгоритмов и программ; текст программы), то правильность выполнения этих документов проверяется согласно стандартам ЕСПД.

6 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ НОРМОКОНТРОЛЯ

6.1 Нормоконтроль учебных документов – составная часть процесса обучения студентов университета в области стандартизации.

6.2 Замечания, выданные нормоконтролёром, обязательны для исправления и устранения.

6.3 Нормоконтроль выпускных квалификационных работ осуществляется в объёме 100%.

6.4 Нормоконтроль выпускных квалификационных работ на кафедрах осуществляется стандартизаторами, назначаемыми приказом ректора университета по представлению заведующих кафедрами и согласованию с начальником отдела стандартизации, метрологии и технического контроля (ОСМиТК).

6.5 Нормоконтроль выпускных квалификационных работ может проводиться сотрудниками ОСМиТК университета по согласованию с заведующими кафедрами.

6.6 На титульном листе пояснительной записки выпускной квалификационной работы делается отметка о нормоконтроле (подпись нормоконтролера, расшифровка подписи, дата).

6.7 Выборочный нормоконтроль учебных документов проводится в объеме 3-5 % от общего количества курсовых, расчетных и других работ, выполняемых студентами на кафедрах в соответствии с учебным планом.

6.8 Учёт работы по нормоконтролю ведётся стандартизаторами кафедр в журнале регистрации выборочного нормоконтроля учебных документов и в журнале регистрации выпускных квалификационных работ, отдельно, по форме представленной в приложении А.

6.9 При нормоконтроле проводится учёт и анализ ошибок, допускаемых студентами при выполнении учебных документов.

6.10 Руководители курсовых проектов (работ) и выпускных квалификационных работ отвечают за соответствие текста пояснительной записки заданию и правильность её оформления в соответствии с действующими нормативными документами, а также правильность оформления графической части учебных документов.

6.11 Два раза в год (после окончания семестра) на кафедрах, самостоятельно проводящих нормоконтроль курсовых и выпускных квалификационных работ, сотрудниками ОСМиТК проводится выборочный нормоконтроль учебных документов, выполненных на кафедрах.

6.12 Результаты нормоконтроля, проводимого сотрудниками ОСМиТК, направляются на проверяемые кафедры для анализа и устранения недостатков.

6.13 На заседаниях кафедр должны рассматриваться и обсуждаться результаты проведенного нормоконтроля учебных документов.

7 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НОРМОКОНТРОЛЕРА

7.1 Нормоконтролёр имеет право возвращать без рассмотрения учебные документы в случаях:

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

7.2 Нормоконтролёр обязан руководствоваться действующими на момент проведения нормоконтроля НД.

7.3 Нормоконтролёр обязан проводить консультации для преподавателей и студентов по вопросам оформления учебных документов в соответствии с действующими НД.

7.4 Нормоконтролёр обязан регистрировать ошибки, допускаемые студентами, в журналах, указанных в п.п. 6.8 настоящего стандарта.

7.5 Нормоконтролёр обязан вести учёт и анализ выявленных при нормоконтроле ошибок и систематически представлять руководству сведения о результатах нормоконтроля в виде справки.

7.6 Сотрудники ОСМиТК обязаны ежегодно составлять отчёт о проведенном нормоконтроле и представлять руководству университета сведения о результатах нормоконтроля.

8 ОФОРМЛЕНИЕ ЗАМЕЧАНИЙ ПО НОРМОКОНТРОЛЮ

8.1 В проверяемых документах нормоконтролёр наносит карандашом пометки к элементам, которые должны быть исправлены.

8.2 После исправления замечаний нормоконтролёра проводится повторный нормоконтроль.

8.3 Подтверждением завершения нормоконтроля является подпись нормоконтролера.

Подпись нормоконтролера является обязательной.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Форма

«Журнал регистрации выборочного нормоконтроля учебных документов» и «Журнал регистрации выпускных квалификационных работ»

Вид учебного документа	Ф.И.О. студента	Ф.И.О. руководителя	Замечания нормоконтролера	Отметка об устранении замечаний. Дата проведения нормоконтроля