	Министерство образования и науки Российской Федерации		
	Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»		
	Система менеджмента качества	ПО 7.3.-01-2013	Стр. 1/9
	ПОЛОЖЕНИЕ Подразделение Отдел стандартизации и мониторинга качества учебно-методического процесса		http://www.nsuem.ru/




УТВЕРЖДЕНО
 решением Научно-методического совета,
 протокол от «27» февраля 2013 г. № 3
 Председатель Научно-методического совета


 Т.А. Половова

ПОЛОЖЕНИЕ

О НОРМОКОНТРОЛЕ СТУДЕНЧЕСКИХ РАБОТ

	Министерство образования и науки Российской Федерации		
	Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»		
	Система менеджмента качества	ПО 7.3.-01-2013	Стр. 2/9
	ПОЛОЖЕНИЕ		
Подразделение			
Отдел стандартизации и мониторинга качества учебно-методического процесса	http://www.nsuem.ru/		

1 Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает требования к организации, содержанию и порядку проведения нормоконтроля в ФГБОУ ВПО НГУЭУ.

1.2. Обязательному нормоконтролю подлежат курсовые работы (проекты) и выпускные квалификационные работы (дипломная работа, расчетно-пояснительная записка к дипломному проекту, выпускная квалификационных работ бакалавра, магистерская диссертация),

1.3. Основной целью нормоконтроля является повышение качества исполнения и оформления ВКР.

1.4. Задачи нормоконтроля:


- соблюдение в оформлении студенческих работ установленных норм и требований государственных стандартов, внутренних стандартов и других нормативно-правовых актов НГУЭУ;
- соблюдение единого подхода к оформлению студенческих работ в НГУЭУ.

2 Порядок проведения нормоконтроля

2.1. Нормоконтроль является завершающим этапом разработки курсовой работы и выпускной квалификационной работы.

2.2. Нормоконтроль осуществляет руководитель курсовой работы или научный руководитель выпускной квалификационной работы, назначенный приказом о закреплении тем курсовых (выпускных квалификационных) работ.

2.3. Курсовая работа или выпускная квалификационная работа должна быть представлена на регистрацию на соответствующую кафедру с заключением по нормоконтролю не позднее, чем за 3 дня до защиты в сброшюрованном виде, с подписями студента, научного руководителя на

	Министерство образования и науки Российской Федерации		
	Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»		
	Система менеджмента качества	ПО 7.3.-01-2013	Стр. 3/9
	ПОЛОЖЕНИЕ		
Подразделение			
Отдел стандартизации и мониторинга качества учебно-методического процесса	http://www.nsuem.ru/		

титульном листе, с отзывом (или рецензией для курсовой работы) научного руководителя, и внешней рецензией для дипломных работ, проектов и магистерских диссертаций.

2.4. При проведении нормоконтроля необходимо руководствоваться требованиями, закрепленными Внутренним стандартом на оформление письменных студенческих работ, Программой ИГА (по соответствующей специальности или направлению).

2.5. Основные элементы, выносимые на нормоконтроль представлены в Приложении 1.


2.6. Заключение по нормоконтролю (Приложение 2) является обязательным приложением к отзыву (рецензии) научного руководителя.

2.7. Вносить изменения и дополнения в сброшюрованные, проверенные и подписанные работы запрещается.

2.8. Курсовые работы и ВКР, не прошедшие нормоконтроль к защите **не допускаются**. Курсовые работы и ВКР, имеющие отрицательное заключение по нормоконтролю могут быть допущены до защиты с условием снижения оценки по защите на один балл. Заключение считается отрицательным, когда хотя бы по одному из пунктов имеется замечание о несоответствии с требованиями стандартом.

2.9. По окончании семестра приказом ректора по представлению проректора по учебной работе создается Комиссия по нормоконтролю, в обязанности которой входит осуществление контроля качества оформления работ студентов НГУЭУ. Срок действия полномочий комиссии определяется приказом.

2.10. Результатом работы комиссии является «Акт выборочного контроля качества оформления курсовых и выпускных квалификационных работ», оформляемый по каждой кафедре отдельно.

	Министерство образования и науки Российской Федерации		
	Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»		
	Система менеджмента качества	ПО 7.3.-01-2013	Стр. 4/9
	ПОЛОЖЕНИЕ		
Подразделение			
Отдел стандартизации и мониторинга качества учебно-методического процесса	http://www.nsuem.ru/		

2.11. В выборочный контроль включаются по одной работе каждого вида (курсовая, дипломная, выпускная квалификационная, магистерская) от каждого научного руководителя кафедры.


2.12. В случае обнаружения ошибок оформления у того или иного научного руководителя, проводится тотальная проверка всех работ, осуществленных под его руководством в данном семестре. Результатом данной проверки является Приложение к основному акту о тотальной проверке работ конкретного научного руководителя.

2.13. В случае зафиксированных в акте замечаний по некачественно проведенному нормоконтролю:

- с научного руководителя снимается 30% оплаты за соответствующий вид работы (курсовой работы, выпускной квалификационной работы) в случае почасовой оплаты труда;
- в случае штатной нагрузки - вид учебной нагрузки (руководство и рецензирование курсовых работ, руководство выпускными квалификационными работами) считается частично не выполненным в объеме 30% ;
- в случае повторного замечания (в следующую сессию) в акте Комиссии по некачественно проведенному преподавателем нормоконтролю, кафедрой или директором института может быть рассмотрен вопрос об отказе в распределении на данного преподавателя соответствующего вида учебной нагрузки на новый учебный год.

3 Обязанности и ответственность руководителя при проведении процедуры нормоконтроля

3.1. Руководитель обязан:


	Министерство образования и науки Российской Федерации		
	Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»		
	Система менеджмента качества	ПО 7.3.-01-2013	Стр. 5/9
	ПОЛОЖЕНИЕ		
Подразделение			
Отдел стандартизации и мониторинга качества учебно-методического процесса	http://www.nsuem.ru/		

- консультировать студентов по вопросам соблюдения требований государственных стандартов и внутренних нормативно-правовых актов НГУЭУ в процессе выполнения курсовой работы и ВКР;
- руководствоваться только действующими в момент проведения контроля государственными стандартами и нормативно-правовыми актами НГУЭУ;
- тщательно и всесторонне проверять документы на строгое соответствие требованиям стандартов;
- наносить пометки к элементам, которые должны быть исправлены;
- давать четкие и обоснованные замечания и предложения по исправлению проверяемых работ;
- в процессе промежуточных проверок курсовых (или выпускных квалификационных) работ оформлять в письменном виде замечания по оформлению работы в 2 экз (1 – на кафедре, 2- студенту на руки) (Приложение 3)

3.2. Руководитель (научный руководитель) несет ответственность за соблюдение в процессе выполнения и оформления ВКР требований действующих государственных стандартов и нормативно-правовых актов НГУЭУ наравне со студентом.

4 Порядок утверждения и внесения изменений в Положение


Изменения в Положение о нормоконтроле производятся по предложениям кафедр и институтов, после обсуждения их на совещаниях научно-методического совета с участием проректора по учебной работе, проректора по методической работе и заочному обучению, начальника учебного отдела, начальника отдела стандартизации и мониторинга качества учебно-методического процесса, и утверждаются Ученым советом университета.

	Министерство образования и науки Российской Федерации		
	Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»		
	Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ	ПО 7.3.-01-2013	Стр. 6/9
	Подразделение Отдел стандартизации и мониторинга качества учебно-методического процесса	http://www.nsuem.ru/	

Приложение 1

Основные элементы, выносимые на нормоконтроль

Наименование темы работы
 Оформление титульного листа
 Размер шрифта
 Название шрифта
 Междустрочный интервал
 Абзац
 Поля
 Последовательность приведения структурных частей работы
 Содержание введения
 Общий объем без приложений
 Объем введения
 Объем заключения
 Нумерация страниц
 Оформление содержания
 Оформление структурных частей работы
 Структура основной части
 Оформление таблиц
 Оформление рисунков
 Оформление ссылок
 Состав списка использованных источников
 Оформление приложений

	Министерство образования и науки Российской Федерации		
	Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»		
	Система менеджмента качества	ПО 7.3.-01-2013	Стр. 7/9
	ПОЛОЖЕНИЕ Подразделение Отдел стандартизации и мониторинга качества учебно-методического процесса		http://www.nsuem.ru/

Приложение 2

Приложение к отзыву научного руководителя

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО НОРМОКОНТРОЛЮ

На _____

(вид работы)

студента гр. _____ института _____,


обучающегося по направлению (специальности) _____

(шифр и наименование)

(фамилия, имя, отчество)

Элементы	Параметры ¹	Соответствует «+» Не соответствует
1	2	3
Наименование темы работы	<i>Соответствует теме, утвержденной приказом</i>	
Оформление титульного листа	<i>В соответствии с утвержденной формой</i>	
Размер шрифта	<i>14 пунктов</i>	
Название шрифта	<i>Times New Roman</i>	
Межстрочный интервал	<i>Полуторный</i>	
Абзацный отступ	<i>1,25 см</i>	
Поля (мм)	<i>Левое - 30, верхнее и нижнее - 20, правое- 10.</i>	
Последовательность приведения структурных частей работы	<i>Титульный лист. Задание. Заявление студента об антиплагиате. Содержание. Введение. Основная часть. Заключение. Список использованных источников. Приложения. Разделам и подразделам основной части присваиваются порядковые номера. Содержанию, введению, заключению, списку литературы и источников, приложениям порядковые номера как разделам не присваиваются.</i>	
Содержание введения	<i>Актуальность выбора темы Объект и предмет исследования Цели и задачи исследования Методы исследования Научная новизна (для магистерских диссертаций)</i>	
Общий объем приложений	<i>без 20-40 страниц машинописного текста для курсовой работы 40-80 страниц. машинописного текста для ВКР</i>	

¹ Параметры определяются Стандартом на оформление письменных студенческих работ и Методическими указаниями по выполнению выпускных квалификационных работ

	Министерство образования и науки Российской Федерации		
	Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»		
	Система менеджмента качества	ПО 7.3.-01-2013	Стр. 8/9
	ПОЛОЖЕНИЕ		
	Подразделение		
	Отдел стандартизации и мониторинга качества учебно-методического процесса	http://www.nsuem.ru/	


1	2	3
Объем введения	<i>2-3 стр. машинописного текста</i>	
Объем заключения	<i>3-5 стр. машинописного текста</i>	
Нумерация страниц	<i>Сквозная, в нижней части листа, по центру, без точки. На титульном листе номер страниц не проставляется, но учитывается при сквозной нумерации.</i>	
Оформление содержания	<i>Содержание включает в себя введение, заголовки всех разделов, подразделов, пунктов, заключение, список использованных источников, приложения.</i>	
Оформление структурных частей работы	<i>Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Точка в конце наименования не ставится.</i>	
Структура основной части	<i>Разделы, соразмерные по объему и структуре</i>	
Оформление таблиц	<i>Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, или, при необходимости, в приложении к документу. Таблица, имеющая общий объем не более одной страницы разбиваться не может Нумерация таблиц Наименования таблиц</i>	
Оформление иллюстраций	<i>Иллюстрации не могут выходить за поля страниц. Нумерация иллюстраций Наименование иллюстраций</i>	
Оформление ссылок	<i>Ссылки по всему тексту должны быть однотипные Оформление в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008</i>	
Состав списка использованных источников	<i>Не менее 30 источников для выпускной квалификационной работы. Не менее 50 % источников, изданных за последние 5 лет Оформление в соответствии с правилами стандарта</i>	
Оформление приложений	<i>В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы (листа) с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его буквенного обозначения .</i>	

Научный руководитель

(дата, личная подпись, расшифровка подписи)

С результатами проведенного нормоконтроля ознакомлен

(дата, личная подпись, расшифровка подписи студента)

	Министерство образования и науки Российской Федерации		
	Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»		
	Система менеджмента качества	ПО 7.3.-01-2013	Стр. 9/9
	ПОЛОЖЕНИЕ Подразделение Отдел стандартизации и мониторинга качества учебно-методического процесса		http://www.nsuem.ru/

Приложение 3

ЛИСТ ЗАМЕЧАНИЙ № _____

к оформлению _____
(вид работы)

Студента _____

Дата проверки: « _____ » _____ 2013

Элементы	Характер замечаний
Наименование темы работы	
Оформление титульного листа	
Размер шрифта	
Название шрифта	
Межстрочный интервал	
Абзац	
Поля	
Общий объем работы	
Объем введения	
Объем заключения	
Нумерация страниц	
Оформление содержания	
Оформление структурных частей работы	
Структура основной части	
Оформление таблиц	
Оформление рисунков	
Оформление ссылок	
Список использованных источников	
Наличие приложений	

Научный руководитель _____

Студент _____