

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»**
(ГОУ ВО КРАГСнУ)

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**

вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСлаВВКРА ВТШВ КУ)



УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета

от 24 » февраля 2022 г. № 6

**ПОЛОЖЕНИЕ О НОРМОКОНТРОЛЕ ВЫПУСКНЫХ
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

1. Общие положения

1.1. Положение о нормоконтроле выпускных квалификационных работ (далее – Положение) определяет требования к содержанию и порядку проведения нормоконтроля ВКР, а также устанавливает обязанности, права и ответственность нормоконтролера в государственном образовательном учреждении высшего образования «Коми республиканская академия государственной службы и управления» (далее – Академия).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- законодательством в сфере высшего образования;
- Уставом Академии;
- локальными нормативными актами Академии.

1.3. Обязательному нормоконтролю подлежат все выпускные квалификационные работы (далее – ВКР), выполняемые обучающимися Академии.

1.4. Основной целью нормоконтроля является соблюдение в ВКР норм, требований и правил, установленных системой стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД), единой системы технологической документации (ЕСТД) и другими нормативными документами, а также повышение качества оформления данных работ.

1.5. Задачи нормоконтроля:

– соблюдение в оформлении ВКР установленных норм и требований государственных стандартов, внутренних стандартов, методических рекомендаций по выполнению и оформлению соответствующих студенческих работ (далее – методические рекомендации) и локальных актов Академии;

– оказание помощи обучающимся и руководителям ВКР по вопросам использования ими соответствующих норм и правил;

– соблюдение единого подхода к оформлению и комплектности работ.

1.6. Выполнение требований Положения является обязательным для всех обучающихся, руководителей и нормоконтролера ВКР.

2. Содержание нормоконтроля

2.1. В процессе нормоконтроля ВКР проверяется:

– правильность заполнения титульного листа;

– соответствие структуры ВКР требованиям, установленным методическими рекомендациями;

– правильность оформления рубрики ВКР, соответствие названий разделов и подразделов в оглавлении соответствующим названиям в тексте работы;

– правильность оформления текста: поля страницы, выделение заголовков, разделов и подразделов, наличие абзацных отступов;

– правильность нумерации страниц, разделов, подразделов, рисунков, таблиц, приложений;

– правильность оформления рисунков: схем, графиков, диаграмм;

– правильность оформления таблиц;

– правильность библиографического описания источников использованной информации и оформления сносок.

2.2. В процессе нормоконтроля также проверяется:

– общий объем работы без приложений;

– объем введения;

– наличие обязательных элементов введения: актуальности, цели, задач, объекта и предмета исследования, обзора литературы по теме и методов исследования;

– объем заключения;

– оформление оглавления работы;

– состав библиографического списка;

– состав и оформление приложений.

3. Порядок проведения нормоконтроля

3.1. Нормоконтроль является завершающей стадией процесса выполнения ВКР.

3.2. Обучающийся представляет работу нормоконтролеру в сроки, установленные графиком выполнения ВКР.

3.3. Нормоконтроль ВКР осуществляет начальник библиотечно-информационного центра (БИЦ).

3.4. Нормоконтроль проводится в три этапа:

– 1 этап – предварительная проверка работы. При наличии несоответствий начальником БИЦ проводится консультация;

– 2 этап – заключительная проверка. Несоответствия не допускаются.

– 3 этап – электронная версия окончательного варианта ВКР отправляется на электронную почту vkr@kraghs.ru для размещения в сервисе ЭБС «ВКР-Репозиторий», после чего обучающемуся выдается лист нормоконтроля с двумя подписями (Приложение).

3.5. При проведении нормоконтроля в ВКР выявляются несоответствия установленным требованиям и нормам. Нормоконтролер в проверяемых документах наносит простым карандашом условные пометки к элементам, которые должны быть исправлены или заменены.

3.6. В случае наличия ошибок в оформлении проверенная нормоконтролером работа возвращается обучающемуся для устранения несоответствий. Несоответствия, указанные нормоконтролером, обязательны для устранения обучающимися.

3.7. На повторный нормоконтроль сдаются оба экземпляра работы: с пометкой нормоконтролера и переработанный.

4. Обязанности, права и ответственность нормоконтролера

4.1. Нормоконтролер обязан:

– консультировать обучающихся по вопросам соблюдения требований государственных стандартов, внутренних стандартов, методических рекомендаций и других локальных актов образовательной организации в процессе выполнения студенческих работ;

– руководствоваться только действующими в момент проведения контроля государственными стандартами, внутренними стандартами, методическими рекомендациями и другими локальными актами образовательной организации;

- тщательно и всесторонне проверять студенческие работы на строгое соответствие установленным требованиям;

- давать четкие и обоснованные замечания и предложения по исправлению проверяемых работ;

4.2. Нормоконтролер имеет право:

- наносить простым карандашом условные пометки к элементам, которые должны быть исправлены или заменены;

- требовать от обучающихся внесения исправлений в работах в соответствии с замечаниями;

4.3. Нормоконтролер несет ответственность за соблюдение в работах требований государственных стандартов, внутренних стандартов, методических рекомендаций и других локальных актов образовательной организации наравне с авторами работ.

4.4. Разногласия, возникающие при нормоконтроле студенческих работ между нормоконтролером, с одной стороны, обучающимся и/или руководителем работы, с другой стороны, могут быть разрешены при участии директора института высшего образования.

4.5. Нормоконтролер не отвечает за правильность принятых в работе решений, научных выводов и методики выполнения проведенной обучающимся работы.

4. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Ученым советом Академии.

5.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся решением Ученого совета Академии.

ЛИСТ НОРМОКОНТРОЛЯ
выпускной квалификационной работы студента

Нормоконтроль осуществляется с целью установления соответствия ВКР действующим методическим указаниям ГОУ ВО «КРАГСиУ» по выполнению и оформлению ВКР. Нормоконтроль проводится на этапе представления выпускником полностью законченной ВКР. Данный лист нормоконтроля прикладывается к работе.

Выпускная квалификационная работа

соответствует предъявляемым требованиям.

Начальник библиотечно-информационного центра _____ *И.О. Фамилия*

Электронная версия ВКР получена

Администратор ЭБС _____ *И.О. Фамилия*

«___» _____ 20___ г.