

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по экономике
и инновациям

_____ Е.А. Строжук

«20» _____ 01 _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о нормоконтроле научных и технических документов Московского государственного технического университета имени Н.Э. Баумана

Нормоконтроль проводится в целях обеспечения однозначности применения научной и технической документации и установленных в ней норм, требований и правил.

1 Основными задачами нормоконтроля является:

1.1 Контроль за соблюдением при подготовке научных и технических документов норм, требований и правил, установленных в государственных и отраслевых стандартах и стандартах предприятий.

1.2 Контроль соответствия разработанных технических документов требованиям ГОСТов “Единая система конструкторской документации” (контроль проводится в соответствии с ГОСТ 2.111-2013 “Нормоконтроль”).

1.3 Контроль за представлением результатов измерений, выполненных при подготовке технических документов, в соответствии с требованиями стандартов Государственной системы обеспечения единства измерений.

1.4 Контроль соответствия применения и правил написания обозначений используемых единиц требованиям ГОСТ 8.417-2002 “Единицы физических величин”.

1.5 Контроль соответствия структуры, содержания и правил оформления научных документов требованиям ГОСТ 7.32-2017 “Отчёт о научно-исследовательской работе”.

1.6 Достижение единообразия в оформлении, учете, хранении и изменении научных и технических документов.

2 Нормоконтроль отчётов по НИР.

Нормоконтроль отчётов является завершающим этапом выполнения НИР и проводится при наличии всех подписей лиц, ответственных за содержание и выполнение НИР, до утверждающей подписи ректора, проректора по научной работе или директора НИИ.

3 Нормоконтролёр обязан:

3.1 Руководствоваться только действующими в момент проведения контроля стандартами и другими нормативными документами.

4 Нормоконтролёр имеет право:

4.1 Возвращать документы разработчику в случаях:

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

4.2 Требовать от исполнителей разъяснений и дополнительных материалов по вопросам, возникающим при проверке.

4.3 Не проводить нормоконтроль при наличии в документе утверждающей подписи до проведения нормоконтроля.

4.4 Давать обязательные к исполнению указания об исправлениях, связанных с нарушением стандартов и других нормативных документов.

4.5 Исправлять и изменять подписанные нормоконтролёром отчёты без его ведома не допускается.

4.6 Нормоконтролёр несёт ответственность за соблюдение в научных и технических документах требований действующих стандартов и другой нормативной документации наравне с исполнителем НИР.

5 Квалификационные требования к нормоконтролеру:

- высшее образование;
- обучение в Академии стандартизации, метрологии и сертификации по специальности «Метрологическая экспертиза технической документации» или «Нормоконтроль»;
- стажировка в Метрологическом отделе Университета.

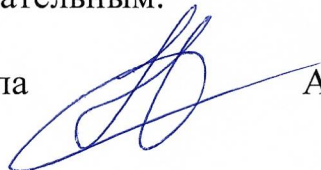
6 Организация нормоконтроля в Университете

6.1 Методическое руководство работами по нормоконтролю в подразделениях Университета осуществляет начальник Метрологического отдела.

6.2 Нормоконтролёры назначаются приказом по Университету.

6.3 Разногласия между нормоконтролёром и разработчиком документации разрешаются начальником Метрологического отдела Университета, решение которого по вопросам соблюдения требований действующих стандартов и нормативных документов является окончательным.

Начальник Метрологического отдела



А.Н. Князик