ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Ухтинский техникум железнодорожного транспорта – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»
(УТЖТ – филиал ПГУПС)

УТВЕРЖДЕНО И
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом УТЖТ-филиала
ПГУПС
от 31.10 2016 № 837

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О НОРМАХ ЧАСОВ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ В УТЖТ – ФИЛИАЛЕ ПГУПС

УФ СМК РД 7.5.47-2016

Экз. № 1

Копия №_____

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО заместителем директора по учебной работе.
2. ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ.
3. ПРИНЯТО решением Совета УТЖТ – филиала ПГУПС от 24.10.2016, протокол № 100
4. УТВЕРЖДЕНО приказом и.о. директора УТЖТ – филиала ПГУПС 31.10.2016 № 837
5. Периодичность проверки 5 лет.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Содержание

1. Область применения 4
2. Нормативные ссылки 4
3. Термины и определения 4
4. Обозначения и сокращения 5
5. Ответственность и полномочия 5
6. Нормы часов для расчета оплаты труда руководителей, консультантов, рецензентов выпускных квалификационных работ 5
7. Согласование, хранение, рассылка и изменения 6
Лист согласования 7
Лист ознакомления 8
Лист регистрации изменений 9
Лист учета периодических проверок 10

Запрещается несанкционированное копирование документа

1. Область применения

Настоящее Положение определяет нормы часов для расчета оплаты труда руководителей, консультантов, рецензентов выпускных квалификационных раб в УТЖТ – филиала ПГУПС.

Настоящее Положение входит в состав документов системы менеджмента качества.

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования.

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 №06-846 «О направлении методических рекомендаций» (с методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена).

ISO 9000:2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

ISO 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования.

СМК ДП 4.2.03-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Общие требования к построению, изложению и оформлению документации системы менеджмента качества.

СМК ДП 4.2.01-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление документацией.

СМК ДП 4.2.04-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Нормоконтроль документации системы менеджмента качества.

СМК МИ 3.1.01-2011 Система менеджмента качества. Методическая инструкция. Термины и определения в области управления качеством в области высшего и среднего профессионального образования.

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»

Положение об УТЖТ – филиале ПГУПС.

3. Термины и определения

В настоящем Положении применяются термины и определения в соответствии с ISO 9000 и СМК МИ 3.1.01.

Запрещается несанкционированное копирование документа

4. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие сокращения

техникум — Ухтинский техникум железнодорожного транспорта – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (УТЖТ – филиал ПГУПС);

СМК - система менеджмента качества;

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

ГЭК - государственная экзаменационная комиссия;

ВКР - выпускная квалификационная работа;

5. Ответственность и полномочия

5.1. Настоящее Положение принимается решением Совета техникума и утверждается директором техникума.

5.2. Ответственность за реализацию данного Положения несут заместитель директора по учебной и учебно-производственной работе, заведующие очным и заочным отделением.

6. Нормы часов для расчета оплаты труда руководителей, консультантов, рецензентов выпускных квалификационных работ

6.1. На руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ (ВКР), заседание ГЭК в УТЖТ-филиале ПГУПС отводится от 25 до 36 часов на каждого обучающегося - выпускника, в т.ч.:

- руководство выпускных квалификационных работ без учета консультирования (в зависимости от специфики и профиля подготовки) – от 12 до 16 часов
- консультирование - от 3 до 10 часов (в том числе консультирование по нормоконтролю, по разделу охраны труда экономической части и др.); Направления предметной области для консультирования и выделение для этих целей часов определяются при расчете годовой нагрузки исходя из специфики специальности;
- допуск к защите - до 1 часа;
- заседание ГЭК (председателю и членам экзаменационной комиссии) – до 1 часа (при минимальной численности государственной экзаменационной комиссии 5 человек – до 5 часов на комиссию;
- рецензирование ВКР – до 4 часов на одну выпускную квалификационную работу;

6.2. К каждому руководителю может быть прикреплено, как правило, не более 8 обучающихся. На консультации для каждого обучающегося должно быть предусмотрено, как правило, не более двух часов в неделю.

6.3. Каждому рецензенту может быть прикреплено, как правило, не более 8 обучающихся.

6.4. Численность государственной экзаменационной комиссии не менее 5 человек.

Запрещается несанкционированное копирование документа

6.5. В состав государственной экзаменационной комиссии могут входить представители сферы труда, общественных организаций, объединений, ассоциаций и пр.

6.6. Общее количество выделенных часов не должно превышать предельно допустимых значений.

7. Согласование, хранение, рассылка и изменения

7.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с заместителем директора по учебной и учебно-производственной работе, заведующими очным и заочным отделением, председателем ППО работников, ведущим юрисконсультом, лицом, осуществляющим нормоконтроль, и оформляется в «Листе согласования».

7.2. Нормоконтроль настоящего Положения осуществляется в соответствии с СМК ДП 4.2.04.

7.3. Ответственность за хранение подлинника возлагается на заместителя директора по учебной работе, ответственность за тиражирование на начальника ИВЦ, ответственность за рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на секретаря учебной части.

7.4. Рассылка учтенных рабочих экземпляров осуществляется: заместителям директора по учебной и учебно-производственной работе, заведующим очным и заочным отделением, председателю ППО работников.

7.5. Выдача учтенных рабочих экземпляров регистрируется согласно СМК ДП 4.2.01.

7.6. Изменения настоящего Положения должно производиться в соответствии с СМК ДП 4.2.01 и оформляться в Листе регистрации изменений.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Заместитель директора по учебной работе	Т.М. Коротаева	24.10.16	
Заместитель директора по учебно-производственной работе	Н.И.Прокопович	24.10.16	
Заведующий очным отделением, председатель ППО работников	П.Е.Меграбян	24.10.16	
Заведующий очным отделением	О.В.Подтравная	24.10.16	
Заведующий заочным отделением	А.М.Талебина	24.10.2016	
Ведущий юрисконсульт	Н.В.Коновалова	24.10.16	
Нормоконтроль	Т.М. Коротаева	24.10.16	

Запрещается несанкционированное копирование документа

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Заместитель директора по учебной работе	Т.М. Коротаева	31.10.16	
Заместитель директора по учебно-производственной работе	Н.И.Прокопович	31.10.16	
Заведующий очным отделением, председатель ППО работников	П.Е.Меграбян	31.10.16	
Заведующий очным отделением	О.В.Подтравная	31.10.16	
Заведующий заочным отделением	А.М.Талебина	31.10.2016	

Запрещается несанкционированное копирование документа

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер извещения об изменении	Номер листов (страниц)				Всего листов (после изменений)	Дата внесения	ФИО, осуществляющего внесение изменений	Подпись, вносившего изменения
		Измененных	Замененных	Новых	Аннулированных				

Запрещается несанкционированное копирование документа

Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись выполнившего проверку	Формулировки замечаний

Запрещается несанкционированное копирование документа