

# دستورالعمل نحوه تهیه و ارائه مدارک

به

## سازمان مشاور فنی و مهندسی شهر تهران

سازمان مشاور فنی و مهندسی تهران

پاییز 1373

تجدید نظر (زمستان 1384)

**بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ**

## فهرست مندرجات

صفحه	عنوان
4	مقدمه
4	نحوه ارائه تابلو
5	نحوه تهیه نقشه های فاز یک و دو پروژه
7	راهنمای تکمیل شناسنامه نقشه ها
8	نحوه تهیه گزارشها
9	روش شماره گذاری اسناد و مدارک
11	پیوست 1
12	پیوست 2

## بسمه تعالی

### مقدمه

برای انجام بررسی های تحقیقی و یا مطالعات پروژه ای ، تلاش و کوشش بسیاری صورت می گیرد، لیکن علی رغم توجه به مسایل فنی و تخصصی در مرحله ای که حاصل تلاش به صورت یک اثر باید ارائه شود، کمترین اعتنا و توجه رخ می دهد. در نتیجه آنچه ماندنی است و باید پایه فعالیتهای بعدی واقع شود چنان با بی مهری و بی توجهی منتشر می گردد که نه تنها قادر به ارائه نتایج کوشش و تلاش متخصصان نیست، بلکه از بیان هویت صوری خود نیز عاجز است.

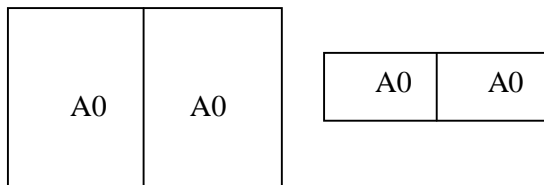
دستورالعمل حاضر برای سامان بخشیدن به انتشارات نهادهای مرتبط با سازمان و استاندارد نمودن آنها تهیه شده است. بدیهی است که دقت در رعایت ضوابط توصیه شده ضمن برآوردن هدف فوق، موجب می گردد که مدارک حاصل از یک فعالیت به شکلی قابل استفاده در دسترس قرار گیرد.

### نحوه ارائه تابلو:

1- هر تابلو از نظر ابعاد دارای ویژگیهای زیر باشد:

الف: اندازه نهایی تابلو فقط با ابعاد A0 و A1 باشد، لیکن در موارد استثنایی و در صورت نیاز با تایید سازمان می توان از قطع A3 استفاده نمود.

ب: در صورتی که تابلو به ابعاد بزرگتری از اندازه A0 نیاز داشته باشد، برای ارائه آن می توان از ترکیبهای زیر استفاده کرد.



2- مشخصات شناسنامه ای پروژه در گوشه سمت راست و پایین تابلو متشکل از موارد زیر باشد:

الف: عنوان پروژه<sup>1</sup>

ب: کد پروژه: شماره اختصاص یافته و اعلام شده از طرف سازمان مشاور

ج: مشاور: سازمان مشاور فنی و مهندسی شهر تهران

د: مشاور همکار: مهندسین مشاور .....

3- دو نسخه اسلاید (مثبت) از تابلو ها تهیه و همراه تابلوها تحویل گردد.

### نحوه تهیه نقشه های فاز یک و دو پروژه:

1- نقشه ها باید با کامپیوتر طراحی و تهیه گردد و فایل کامپیوتری در داخل قاب آن به همراه تعداد نسخ پیش بینی

شده در قرارداد، به سازمان مشاور تحویل شود. در داخل قاب فایل کامپیوتری رعایت موارد زیر ضروری است:

الف: عنوان کامل پروژه بر روی دیسک فشرده قید شود.

ب: کد پروژه: که از طرف سازمان مشاور تعیین شده بر روی دیسک فشرده قید شود

ج: فهرستی از عناوین نقشه های موجود در یک دیسک فشرده و شماره های آن بصورت نوشتاری به همراه

دیسک فشرده ارائه گردد، وجود اطلاعات شناسنامه نقشه (*Title panel*) روی هر نقشه دیسک فشرده

ضروری است.

2- شناسنامه نقشه طبق نمونه ارائه شده در پیوستهای 1 و 2 برای اندازه A1 و A0 در قسمت راست و پایین و برای

قطع A3 در قسمت چپ و پایین به زبان فارسی درج گردد، کلیه توضیحات و علائم و تعاریف خاص و مورد نیاز

نقشه نیز در قسمت بالای شناسنامه نقشه قرار گیرد. فرم شناسنامه نقشه برای اندازه های A0 و A1 در پیوست 1 و فرم

مناسب برای راه اندازی A3 در پیوست شماره 2 ارائه شده است (راهنمای چگونگی تکمیل شناسنامه در پایان همین بخش

آمده است).

3- کلیه ضوابط و استانداردهای رسمی سازمان مدیریت و برنامه ریزی (معاونت برنامه ریزی و نظارت

راهبردی) در خصوص جزئیات و علائم مربوط به تهیه نقشه ها رعایت شود به جز موارد خاص که قبلاً

هماهنگ می شود.

<sup>1</sup> مهندسین مشاور عنوان کاملی را که از طریق سازمان مشاور برای پروژه تعیین می گردد و به آنان ابلاغ می شود بکار برند به عبارت دیگر عنوان

اصلی روی مدارک همان عنوان سازمان مشاور باشد

4- در نقشه ها علاوه بر مقیاس عددی از مقیاس خطی نیز استفاده شود تا در صورت کوچک شدن یا تغییر اندازه، نقشه ها قابل استفاده باشند، ضمن آنکه کیفیت خطوط نیز باید قابلیت فوق را داشته باشد (به استثناء نقشه های پلان مسیر و پروفیل های طولی و عرضی).

5- نقشه های نقشه برداری بصورت فایل ارائه شود.

6- چنانچه نقشه به زمینه های تخصصی متفاوتی اشاره دارد یا مقاطع مشخصی را در بر می گیرد به نحو مطلوب در عنوان نقشه (و نه عنوان پروژه) قید گردد.

7- خط تای نقشه براساس ابعاد زونکن اندازه A4، (مطابق استاندارد) بر روی نقشه منعکس شود.

8- ابعاد نقشه فقط A0 و A1 باشد نسخی که برابر مفاد قرارداد تحویل می گردد: به صورت صحافی شده تحویل شود و نیز نقشه هایی که بنا به ضرورت و نیاز سازمان به قطع A3 تهیه می شود، صحافی گردد. روی جلد آلبوم نقشه ها اطلاعات زیر قید شود:

- کارفرما:

- عنوان کامل پروژه:

- کد پروژه:

- مشاور: سازمان مشاور فنی و مهندسی شهر تهران

- مشاور همکار:

- مرحله پروژه:

9- نقشه های جزئیات مورد لزوم پروژه به قطع A3 تهیه و به صورت آلبوم تحویل گردد و روی جلد آن اطلاعات زیر قید شود.

- کارفرما:

- عنوان کامل پروژه: دفتر جزئیات

- کد پروژه:

- مشاور: سازمان مشاور فنی و مهندسی شهر تهران

- مشاور همکار:

**نکته:** رعایت موارد 2 الی 6 برای نقشه های کامپیوتری و چاپی الزامی است و موارد 7 الی 9 صرفاً به نقشه های چاپی اختصاص دارد.

## راهنمای تکمیل شناسنامه نقشه ها

**کارفرما:** ارجاع کننده کار به سازمان مشاور فنی و مهندسی شهر تهران است و توسط سازمان اعلام می گردد.

**مشاور:** سازمان مشاور فنی و مهندسی شهر تهران

**مشاورهمکار:** همکار سازمان مشاور که طراحی پروژه به ایشان از طریق سازمان مشاور فنی و مهندسی محول شده است.

**کد پروژه:** شماره اختصاص یافته به پروژه از طرف سازمان مشاور است.

**علامت شمال:** که جهت آن با سمت شمال طرح تنظیم و ترسیم می گردد.

**عنوان پروژه:** عبارت است از عنوان کامل پروژه عیناً مطابق آنچه که در موضوع قرارداد منعکس می باشد و یارساً از طریق سازمان مشاور اعلام می گردد.

**عنوان نقشه:** عنوان کامل و گویای محتوای نقشه که مرحله پروژه (برای مثال اول یا دوم) نیز در آن قید گردد.

**شماره نقشه:** بیانگر رسته نقشه و نظم عددی آن است.

**مقیاس:** مقیاس عددی ذکر شود و اگر نقشه بیش از سه مقیاس داشته باشد با لفظ «مقیاس مختلف» مشخص گردد.

در صورتی که نقشه بیش از یک مقیاس داشته باشد ذکر مقیاس ذیل هر قسمت از طرح، لازم است .

**رسته:** گویای زمینه کاری (موضوع کلی) نقشه است.

مانند معماری ، سازه ، تاسیسات الکتریکی و ....

علام اختصاری رسته ها عبارتند از:

نام رسته	علامت اختصاری	نام رسته
Architecture	Ar	معماری
Electrical	El	برقی
Civil	Ci	سیویل
mechanical	Me	مکانیکی
Profile	Pr	پروفیل
Structure	St	سازه
Survey	Su	نقشه برداری
Urbanism	Ur	شهر سازی
Surface water	SW	آبهای سطحی
Traffic	Tr	ترافیک

طراح : نام خانوادگی

نقشه بردار: نام خانوادگی

کنترل کننده: نام خانوادگی

تایید کننده: نام خانوادگی

ترسیم کننده: نام خانوادگی

یاد آوری : علامت شمال در شناسنامه نقشه در صورت عدم نیاز حذف گردد.

اضافه می شود برای کسب اطلاعاتی که ارائه آن از طریق سازمان مشاور صورت می پذیرد ؛ لازم است با درخواست مشاورهمکار و از طریق مدیر پروژه اقدام لازم برای تکمیل نمونه انجام گردد.

### نحوه تهیه گزارشها:

1- ابعاد گزارش به قطع A4 باشد. در مواردی که امکان تهیه گزارش در قالب A4 میسر نیست، می توان از قطع

A3 استفاده نمود. (در این صورت صحافی گزارش از عرض انجام شود.)

2- گزارشها تا 300 برگ در یک جلد و بیشتر از آن به تناسب حجم، در جلدهای 200 تا 250 برگی صحافی شود،

باید در نظر داشت گزارشهای A4 از طول صحافی شده و حتی الامکان بصورت گالینگور باشد.

3- در صورتی که عرض شیرازه (عطف) حداقل یک سانتی متر باشد روی شیرازه اطلاعات زیر قید گردد.

عنوان پروژه ، کد پروژه، شماره جلد (در صورتی که بیش از یک جلد باشد).

4- هر گزارشی که منتشر می شود باید حداقل نکات زیر در آن رعایت شود:

الف - اطلاعات زیر روی جلد گزارش پروژه قید شود:

- کارفرما:

- عنوان کامل پروژه:

- کد پروژه:

- مشاور : سازمان مشاور فنی و مهندسی شهر تهران

- مشاور همکار:

- تاریخ:

ب - صفحه اول که تنها به « ذکر بسم الله الرحمن الرحيم » اختصاص دارد.

ج - صفحه عنوان: پس از صفحه اول می آید و اطلاعات روی جلد عینا در آن درج می شود.

د- فهرست مندرجات

ه- مقدمه



و- چکیده

ز- متن

ح- پیوستها، کتابنامه (منابع و مآخذ) واژه نامه، جدول، نمودار و غیره.

توضیح: رعایت پاراگراف بندی منطقی، نقطه گذاری، گیومه، ویرگول و پانویس در متن ضروری است. شماره گذاری صفحات گزارش ها الزامی است.

**نکته:**

1- گزارش ها و نقشه ها جداگانه صحافی شوند.

2- ارائه یک جلد «چکیده پروژه» که در آن به اختصار اطلاعات کلی در چند صفحه درج گردد و در عنوان آن قید شود «چکیده پروژه ...» لازم است که این چکیده نیز صحافی شود و مشخصات آن همانند گزارشها باشد.

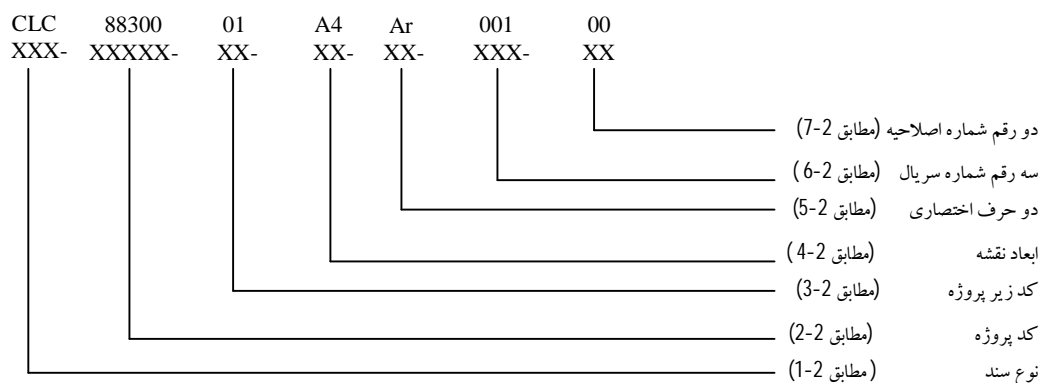
### روش شماره گذاری اسناد و مدارک

شماره CLC-88300-01-A4-Ar-001-00

1- کلیه اسناد، مدارک و نقشه هایی که در بخش فنی سازمان یا توسط مشاور همکار تهیه می گردد بایستی براساس این روش شماره گذاری شود.

تبصره: در صورتی که مشاور روش خاصی برای شماره گذاری دارد می تواند در Title Panel ذکر نماید اما باید محلی هم به شماره کارفرما اختصاص داده و براساس این روش شماره گذاری را اعمال نماید.

2- شماره هر مدرک از ترکیب 19 حرف و رقم در 7 دسته بدست می آید که به شرح زیر می باشد:



2-1- نوع سند گویای ماهیت سند به شرح زیر می باشد

Calculations = CLC	محاسبات
Drawings = DWG	نقشه
Format = FMT	فرمت
Procedure = PRC	روش
Specification = SPC	مشخصات فنی
Standard = STD	استاندارد

2-2- عددی پنج رقمی که گویای کد پروژه می باشد.

2-3- عددی دو رقمی که گویای کد زیر پروژه می باشد.

2-4- نقشه به ابعاد استاندارد A0 تا A4 و ترجیحا A1 تهیه گردد و در موارد استثنایی ابعاد نقشه زیر شماره نقشه (mm عرض × mm طول) نوشته شود.

تذکره 1: اندازه A1 برای نقشه ها ترجیح داده می شود.

تذکره 2: فقط در موارد خاص با تایید کتبی مدیر پروژه می توان از اندازه های غیر استاندارد استفاده نمود.

2-5- دو حرف اختصاری که گویای رسته نقشه می باشد.

2-6- شماره سریال که می تواند از 000 الی 999 باشد به منظور دسترسی بهتر می توان در محدوده های عددی را بکار های خاص اختصاص داد. مثلا برای پل از 101 به بعد، پی از 201 به بعد، ستونها از 301 به بعد، تابلیه از

401 به بعد و غیره استفاده نمود این تقسیم بندی مطابق نظر استفاده کننده خواهد بود.

2-7- شماره اصلاحیه که از 00 شروع شده و بعد از هر اصلاح یک واحد اضافه می شود.

# پیوست شماره 1

				⚠
				⚠
شماره	نوع	مکان	تاریخ	تاریخ
تاریخ				
تاریخ		سازمان مشاورین مهندسی شهر تهران		
مشاور ممتاز				
توان پروژه				
تاریخ	محل	طراح	توان نقشه	
		نقشه بردار		
شماره نقشه	محل	ترسیم	توان نقشه	
		کنترل		
		تایید		

خط کادر نقشه

A0 - A1

