

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ DÖVLƏT STANDARTI

Tikinti üçün layihə sənədləri sistemi.

Layihə və işçi sənədlərinə əsas tələblər

**Система проектной документации для
строительства. Основные требования к
проектной и рабочей документации**

AZS ГОСТ 21.101-2010

**Main requirements for design and
working documents**

«Azərmemarlayihə» Dövlət Baş Layihə İnstitutu tərəfindən işlənib və təqdim edilib. Azərbaycan Respublikası Dövlət Şəhərsalma və Arxitektura Komitəsinin 17.03.2010-cu il tarixli, 33№-li əmri ilə təsdiq edilib. Azərbaycan Respublikası Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Komitəsinin 03.05.2010-cu il tarixli, 082№-li əmri ilə qüvvəyə minib. Bu standart ГОСТ 21.101-97 Dövlətlərarası standartın azərbaycan dilinə autentik tərcüməsidir. ГОСТ 21.101-79, ГОСТ 21.101-93, ГОСТ 21.102-79, ГОСТ 21.103-79, ГОСТ 21.104-79, ГОСТ 21.105-79, ГОСТ 21.201-78 və ГОСТ 21.202-78 əvəzinə. İlk yoxlama müddəti 2014-cü il, dövrü yoxlama 5 ildir.

1 TƏTBİQ SAHƏSİ

Bu standart, müxtəlif təyinatlı müəssisə, bina və qurğuların tikintisi üçün layihə və işçi sənədlərinə olan əsas tələbləri müəyyənləşdirir.

Hazırkı standartın 5-ci bölməsində müəyyənləşdirilmiş qrafiki və mətni sənədlərin icrasının ümumi qaydaları, o cümlədən, tikinti üçün mühəndis axtarışları üzrə texniki sənədlərin hesabatlarına da şamil edilir.

2 İSTİNAD OLUNAN NORMATİV SƏNƏDLƏR

Hazırkı standartların işlənməsində, aşağıdakı standartlara istinad olunmuşdur:

ГОСТ 2.004—88 ЕСКД. Общие требования к выполнению конструкторских и технологических документов на печатающих и графических устройствах вывода ЭВМ

ГОСТ 2.101—68 ЕСКД. Виды изделий

ГОСТ 2.102—68 ЕСКД. Виды и комплектность конструкторских документов

ГОСТ 2.105—95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам

ГОСТ 2.108—68 ЕСКД. Спецификация

ГОСТ 2.109—73 ЕСКД. Основные требования к чертежам

ГОСТ 2.113—75 ЕСКД. Групповые и базовые конструкторские документы

ГОСТ 2.114—95 ЕСКД. Технические условия

ГОСТ 2.301—68 ЕСКД. Форматы

ГОСТ 2.302—68 ЕСКД. Масштабы

ГОСТ 2.303—68 ЕСКД. Линии

ГОСТ 2.304—81 ЕСКД. Шрифты чертежные

ГОСТ 2.305—68 ЕСКД. Изображения - виды, разрезы, сечения

ГОСТ 2.306—68 ЕСКД. Обозначения графические материалов и правила их нанесения на чертежах

ГОСТ 2.307—68 ЕСКД. Нанесение размеров и предельных отклонений

ГОСТ 2.308—79 ЕСКД. Указание на чертежах допусков форм и расположения поверхностей

ГОСТ 2.309—73 ЕСКД. Обозначение шероховатости поверхностей

ГОСТ 2.310—68 ЕСКД. Нанесение на чертежах обозначений покрытий, термической и других видов обработки

ГОСТ 2.311—68 ЕСКД. Изображение резьбы

ГОСТ 2.312—72 ЕСКД. Условные изображения и обозначения швов сварных соединений

ГОСТ 2.313—82 ЕСКД. Условные изображения и обозначения неразъемных соединений

ГОСТ 2.314—68 ЕСКД. Указания на чертежах о маркировании и клеймении изделий

ГОСТ 2.316—68 ЕСКД. Правила нанесения на чертежах надписей, технических требований и таблиц

ГОСТ 2.317—69 ЕСКД. Аксонометрические проекции

ГОСТ 2.410—68 ЕСКД. Правила выполнения чертежей металлических конструкций

ГОСТ 2.501—88 ЕСКД. Правила учета и хранения

ГОСТ 21.110—95 СПДС. Спецификация оборудования, изделий и материалов

ГОСТ 21.113—88 СПДС. Обозначения характеристик точности
 ГОСТ 21.114—95 СПДС. Правила выполнения эскизных чертежей общих видов нетиповых изделий
 ГОСТ 21.203—78 СПДС. Правила учета и хранения подлинников проектной документации
 ГОСТ 21.501— 93 СПДС. Правила выполнения архитектурно-строительных рабочих чертежей.

3 SƏNƏDLƏRİN TƏRKİBİNƏ ÜMUMİ TƏLƏBLƏR

3.1 Müəssisələrin, binaların və qurğuların tikintisi üçün layihə sənədlərinin tərkibi və məzmunu qüvvədə olan tikinti normaları və qaydaları ilə müəyyənləşdirilmişdir.

3.2 Bina və qurğuların tikintisi üçün işçi sənədlərinin tərkibinə ümumi halda aşağıdakılar daxildir:

- a) tikinti və quraşdırma işləri üçün nəzərdə tutulmuş işçi cizgiləri;
- b) ГОСТ 21.501 üzrə tikinti məmulatları üçün işçi sənədləri;
- c) ГОСТ 21.114* üzrə birtipli olmayan məmulatların ümumi görüntülərinin eskiz cizgiləri;
- ç) ГОСТ 21.110 üzrə avadanlıq, məmulatlar və materialların spesifikasiyası;
- d) Tikinti üçün layihə sənədləri sisteminin müvafiq standartları ilə nəzərdə tutulmuş digər əlavə olunan sənədlər (TLSS);
- e) müəyyənləşdirilmiş formalar üzrə smeta sənədləri.

4 SƏNƏDLƏRİN DƏSTLƏŞDİRİLMƏSİ ÜÇÜN ÜMUMİ TƏLƏBLƏR

4.1 Layihə sənədləri

4.1.1 Təsdiq üçün (işçi layihəsinin tərtib hissəsi kimi təsdiqlənən layihə-mərhələ) təyin olunmuş layihə sənədləri, bir qayda olaraq, tikinti norma və qaydaları ilə nəzərdə tutulmuş ayrı-ayrı bölmələr üzrə cildlərdə tərtib edilir. Hər cild ərəb rəqəmləri ilə nömrələnir.

Misal — Cild 1 — Ümumi izahat vərəqi
Cild 2 — Baş plan və nəqliyyat sxemi

Lazım gəldikdə cildlər hissələrə bölünür. Bu zaman cildlər tiplər üzrə nömrələnir: Cild 1.1, Cild 1.2.

4.1.2 Cildə daxil olan mətn və qrafik materiallar, bir qayda olaraq aşağıdakı qaydada tərtib edilir:

* Zərurət yarandıqda yerinə yetirilir.

- 1 üzlük;
- 2 titül vərəqi;
- 3 mündəricat;
- 4 layihənin tərkibi;
- 5 izahat vərəqi;
- 6 tikinti norma və qaydaları ilə nəzərdə tutulmuş əsas cizgilər.

Üzliyün, titül vərəqinin, mündəricatın və layihə tərkibinin rəsmiləşdirilməsi qaydası 9-cu bölmədə nəzərdə tutulmuşdur.

4.1.3 Cildə daxil edilmiş hər bir mətn və qrafik sənədə, titül vərəqində və əsas yazılarda göstərilmiş işarələr verilir.

İşarələrin tərkibinə, təşkilatda qüvvədə olan sistem üzrə müəyyənləşdirilən baza işarələri və defis vasitəsilə - bölmənin markası və/və ya şifri daxildir. Layihənin bölmə markaları, A əlavəsində göstərilmiş işçi cizgilərinin əsas tərtibmə markalarının analoqiyası üzrə qəbul edilir.

Nümunə

1. **2345-L3 Fəsil «Ümumi izahat vərəqi»**
2. **2345-BN Fəsil «Baş plan və nəqliyyat» sxemi**
3. **2345-12-MT Fəsil « Memarlıq-tikinti həlli»,**

burada 2345 — müqavilənin (kontraktın) nömrəsi və ya tikinti obyektinin şifri;
12 — baş plan* üzrə bina və ya qurğunun nömrəsi;
2345-12 — baza işarəsi;
L3 — layihənin bölmə şifri;
BN və MT — layihənin bölmə markası.

4.1.4 Mətn və qrafik materiallar, adətən A4 formatlı ГОСТ 2.301 üzrə yığılmış vərəqlərdən ibarət cildlərə daxil edilir.

Hər cildə A4 formatlı 250-dən, A3 formatlı 150-dən, A2 formatlı 75-dən, A1 formatlı 50-dən çox olmayan vərəqlər daxil edilir.

4.1.5 Qrafik sənədin icrasının ümumi tələbləri bölmə 5-də verilmişdir.

Mətn sənədləri, ГОСТ 2.105 üzrə bu standartın 5-ci bölməsinin tələbləri nəzərə alınmaqla yerinə yetirilir.

4.2 İşçi cizgilər

4.2.1 Tikinti və quraşdırma işlərinin yerinə yetirilməsi üçün nəzərdə tutulmuş işçi cizgiləri əlavə A-ya müvafiq olan markalar üzrə əsas komplektlərdə (sonra əsas komplektlər) birləşdirilir.

* Ümumilikdə (ümumi izahat vərəqi, baş plan, nəqliyyat və b.) tikinti obyektinə, o cümlədən də xarici kommunikasiyaların baş planının xətti qurğularının işçi cizgilərinə aid olan layihə bölmələri üçün baza işarəsinin bu hissəsi adətən çıxarılır.

4.2.2 İstənilən markalı işçi cizginin əsas komplekti, tikinti və quraşdırma işlərinin təşkil edilməsi prosesinə müvafiq olaraq, həmin markanın (ona sıra nömrəsi əlavə etməklə) bir neçə əsas komplektinə bölünə bilər.

Misal — Mİ1; Mİ2; DK1; DK2

4.2.3 İşçi cizgilərinin əsas komplektlərinin hər birinə, təşkilatda qüvvədə olan sistem üzrə baza işarəsi və əsas komplektin markası – defis vasitəsi ilə müəyyənləşdirilən işarə verilir.

Misal — 2345-12-MH,

burada 2345 — tikinti obyektinin müqavilə (kontrakt) nömrəsi və ya şifri;
12 — baş plan üzrə bina və ya qurğunun nömrəsi *;
2345-12 — baza işarəsi;
MH — işçi cizgilərin əsas komplektinin markası.

4.2.4 İşçi cizgilərin əsas komplektlərinin tərkibinə işçi cizgiləri üzrə ümumi məlumatlar, habelə TLSS standartlarında nəzərdə tutulmuş cizgi və sxemlər daxildir.

İşçi cizgilər üzrə əsas məlumatlar

4.2.5 İşçi cizgilərin əsas komplektlərinin ilk vərəqlərində işçi cizgilər üzrə aşağıdakıları əhatə edən məlumatlar göstərilir:

- a) əsas komplektin işçi cizgilərinin forma 1 üzrə cədvəli;
 - b) istinad olunan və əlavə edilən sənədlərin forma 2 üzrə cədvəli;
 - c) işçi cizgilərinin əsas komplektlərinin forma 2 üzrə cədvəli;
 - ç) forma 1 üzrə yerinə yetirilən təsnifatlar (əsas komplektə yerləşmənin bir neçə sxeminin olması zamanı) cədvəli;
 - d) dövlət standartlarında və işçi cizgilərin əsas komplektlərinin digər vərəqlərində müəyyənləşdirilməmiş şərti işarələr;
 - e) ümumi göstərişlər;
 - ə) TLSS standartlarına müvafiq olaraq nəzərdə tutulmuş digər məlumatlar.
- 1 və 2-ci formaların doldurulması üzrə göstərişlər B əlavəsində verilmişdir.

4.2.6 Əsas komplektin işçi cizgilərinin cədvəli əsas komplektin vərəqlərinin ardıcıl siyahısını özündə əks etdirir.

4.2.7 İstinad olunan və əlavə edilən sənədlərin cədvəli aşağıdakı bölmələr üzrə tərtib edilir:

- a) istinad edilən sənədlər;

* Xətti qurğuların, baş planın, xarici kommunikasiyaların işçi cizgilərinə aid olan layihə bölmələri üçün baza işarəsinin bu hissəsi adətən çıxarılır.

b) əlavə olunan sənədlər.

“İstinad olunan sənədlər” bölməsində, işçi cizgilərində istinad edilmiş sənədlər göstərilir, o cümlədən:

a) adını, buraxılış seriyasını və nömrəsini də göstərməklə konstruksiya tiplərinin, məmulat və qovşaqların cizgiləri;

b) adları və işarələri də göstərilməklə məmulatların hazırlanması üçün nəzərdə tutulmuş cizgilərin daxil olduğu standartlar.

İstinad sənədlərini, layihə təşkilatı sifarişçiyə yalnız əlavə müqavilə əsasında verir.

Əsas komplektin işçi cizgilərinə əlavə kimi hazırlanmış sənədlər, o cümlədən də aşağıdakılar “Əlavə sənədlər” bölməsində göstərilir:

-tikinti məmulatları üçün işçi sənədləri;

-standartlara uyğun olmayan məmulatların* ümumi görüntülərinin eskiz cizgiləri;

-avadanlıq, məmulat və materialların təsnifatı;

-lokal smeta ;

-TLSS standartlarına müvafiq olaraq nəzərdə tutulmuş digər sənədlər.

Əlavə edilən sənədləri layihə təşkilatı sifarişçiyə işçi cizgilərinin əsas komplekti ilə birlikdə verir.

4.2.8 İşçi cizgilərinin əsas komplektlərinin cədvəlləri, aparıcı markanın** əsas komplektinin ümumi məlumatları vərəqində göstərilir.

Eyni markalı işçi cizgilərinin bir neçə əsas komplekti olduğu zaman bu markanın komplektlərinin cədvəlləri, ümumi məlumatlar vərəqində hər komplekt üçün ayrıca göstərilən B əlavəsindəki forma 2 üzrə tərtib edilir.

4.2.9 Ümumi göstərişlərdə aşağıdakılar verilir:

a) işçi sənədlərin işlənməsi üçün əsas (layihələndirmə tapşırığı, təsdiq edilmiş layihə);

b) bina və ya qurğuların işçi cizgilərində şərti olaraq ± 0.000 səviyyəsi kimi qəbul edilmiş nişan (adətən memarlıq-tikinti cizgilərində göstərilir);

c) avadanlıq, cihaz, konstruksiya, material və məmulatların texnoloji proseslərinin layihələrində ilk dəfə qəbul edilmiş və ya işlənmiş patent-qabiliyyətlik və patent təmizliyinin yoxlanılmasının nəticələri barədə qeydlər, habelə işçi sənədlərində istifadə edilən kəşflərə müəllif şəhadətnamələrinin verilməsi barədə qərarlar üzrə müəllif şəhadətnamələri və bildirişlərinin nömrələri;

ç) işçi cizgilərinin qüvvədə olan norma, qayda və standartlara müvafiq işlənməsi barədə qeydlər;

d) şahidlik aktının tərtib edilməsi zərurətini doğuran gizli işlərin yerinə yetirilməsindəki iş növlərinin siyahısı;

* Zərurət olduqda yerinə yetirilir.

** İşçi cizgilərinin əsas komplektini aparıcı marka qismində baş layihəçi təyin edir.

- e) intellektual sahibliyin kimə məxsus olması barədə məlumatlar (zəruri olduqda);
- ə) digər zəruri göstərişlər.

İşçi cizgilərinin əsas komplektinin digər vərəqlərində yerləşdirilmiş texniki tələbləri və işçi cizgilərində qəbul edilmiş texniki həllərin izahatlarını ümumi göstərişlərdə təkrarlamaq lazım deyil.

5 SƏNƏDLƏRİN İŞLƏNMƏSİNİN ÜMUMİ QAYDALARI

5.1 Müəssisə, bina və qurğuların tikintisi üçün müəyyənləşdirilmiş layihə, işçi və digər texniki sənədlərin işlənməsi zamanı TLSS, habelə konstruktör sənədlərinin Vahid sistemi (KSVS) standartlarının müvafiq tələbləri rəhbər tutulmalıdır.

Tikinti üçün qrafik və mətni sənədlərin icrası zamanı nəzərə alınmalı olan KSVS standartlarının siyahısı əlavə C-də göstərilmişdir.

Mikrofilmləşdirmə üçün müəyyənləşdirilmiş sənədlər “Reproqrafiya” standartları sisteminin tələblərinə uyğun olmalıdır.

5.2 Cizgilər optimal miqyaslarda, onların mürəkkəbliyi və informasiya tutumları da nəzərə alınmaqla hazırlanır.

Məmulat cizgiləri və TLSS standartlarına müvafiq olaraq nəzərdə tutulmuş digər hallar istisna olmaqla cizgilərdə miqyaslar göstərilmir.

5.3 Əsas yazılarda, texniki tələblərdə, cədvəllərdə, cizgi və spesifikasiyalarda istifadə edilməsinə yol verilən qısaltılmış sözlərin siyahısı ГОСТ 2.316-ya əlavə olaraq tərtib edilmiş D əlavəsində göstərilmişdir.

Koordinasiya oxları

5.4 Hər bir binanın və ya qurğunun görüntüsündə koordinasiya oxları göstərilir və onlara müstəqil işarə sistemi verilir.

Koordinasiya oxları binaların, qurğuların görüntüləri üzərinə uzun ştrixli nazik ştrixpunktir xətlərlə çəkilir, ərəb rəqəmləri və latın əlifbasının yazı hərfləri ilə işarələ-nərək, diametri 6—12 mm olan dairəciklərin içərisində yazılır (bu hərflərdən başqa: Ə, Ü, Ö, İ, X, Ç, Ş, Ğ,).

Koordinasiya oxlarının işarələnməsində rəqəmlər və əlifba sırasının pozulmasına (yuxarıda göstərilən hərflərdən başqa) yol verilmir.

5.5 Çox sayda oxları olan bina və qurğuların tərəfləri üzrə koordinasiya oxları rəqəmlərlə işarələnilir. Koordinasiya oxlarını işarələyərkən əlifba hərfləri çatmazsa, bu zaman növbəti oxlar iki hərflə işarələnilir.

Misal — AA; BB; CC.

5.6 Koordinasiya oxlarının rəqəm və hərflərinin ardıcılıqları plan üzrə soldan sağa və aşağıdan yuxarıya və ya 1 b, c şəkillərində göstərilmiş qaydada qəbul

edilir.

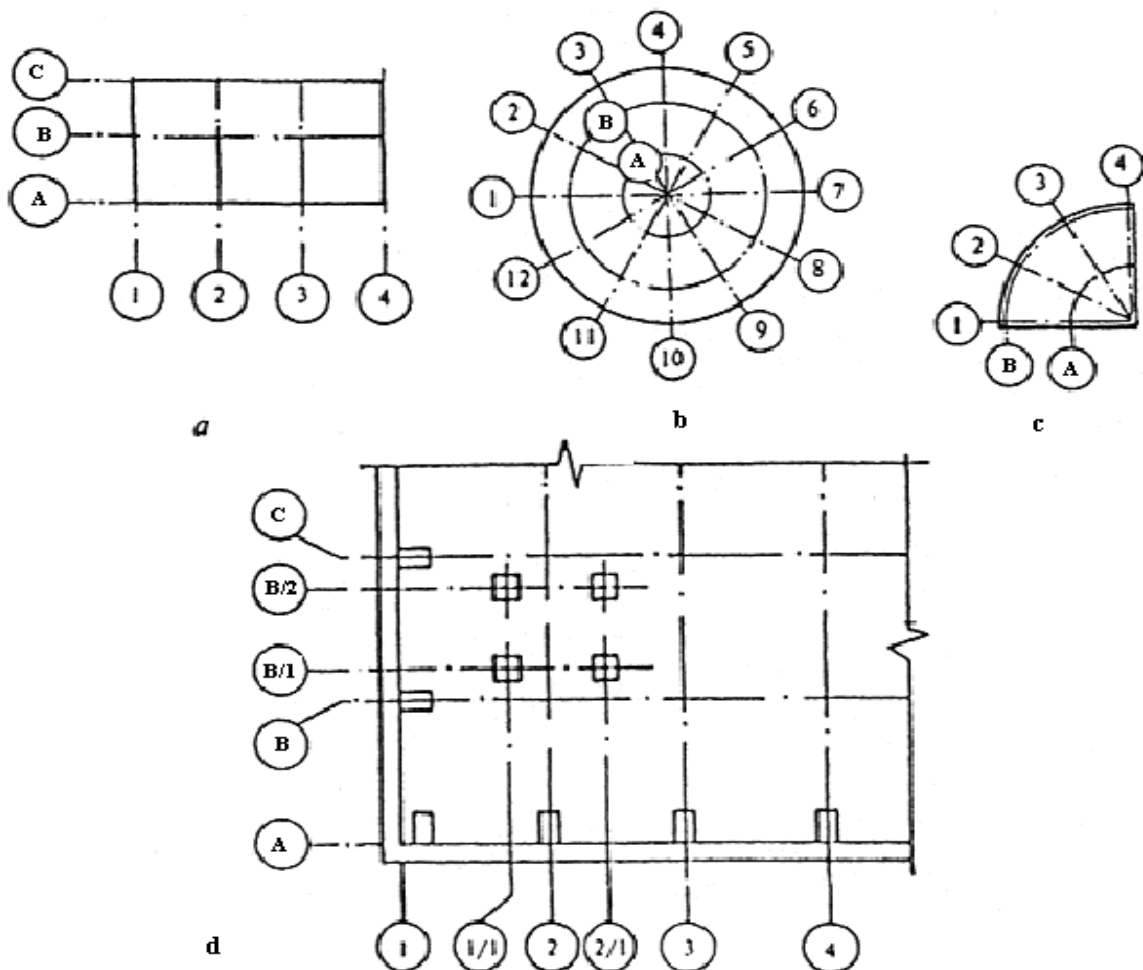
5.7 Koordinasiya oxlarının işarələri, adətən, bina və qurğunun planının sol və aşağı tərəfləri üzrə çəkilir.

Planın qarşı tərəflərinin koordinasiya oxlarının uyğunlaşmadığı hallarda göstərilən işarələr, uyğunsuzluq yerlərində yuxarı və/və ya sağ tərəf istiqamətdə əlavə olaraq çəkilir.

5.8 Əsas daşıyıcı konstruksiyaların koordinasiya oxlarının arasında yerləşən ayrı-ayrı elementlər üçün əlavə oxlar çəkilir və onlar kəsr şəklində işarələnir:

- kəsr xəttinin üst hissəsində koordinasiya oxunun əvvəlki işarəsi göstərilir;
- kəsr xəttinin alt hissəsində — iç-içə olan koordinasiya oxları arasındakı sahənin hüdudları daxilindəki əlavə ardıcılıq nömrəsi, 1d şəklinə müvafiq olaraq, göstərilir.

Faxverk sütunlarının koordinasiya oxlarına, əsas sütunların oxlarının işarələrinin davamı olaraq, əlavə nömrə vermədən rəqəm və hərflərdən ibarət işarələrin verilməsi yolveriləndir.



Şəkil 1

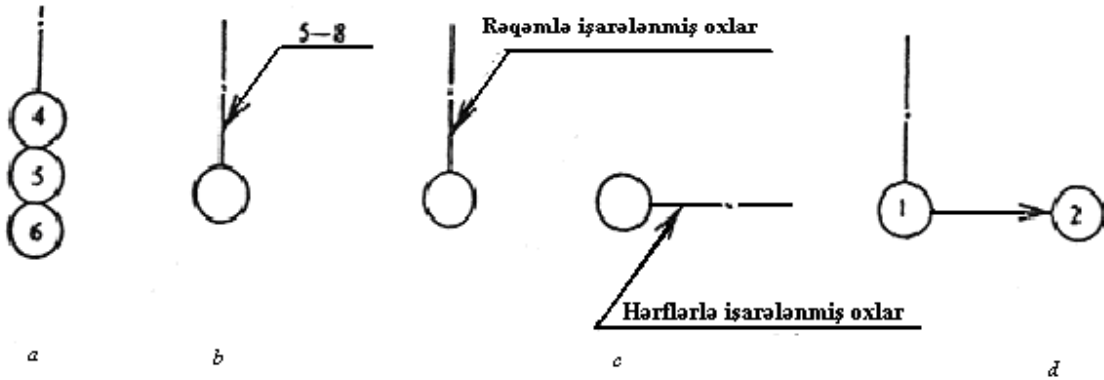
5.9 Bir neçə koordinasiya oxuna bağlı olan təkrarlanan elementin təsvirində koordinasiya oxları şəkil 2-yə müvafiq olaraq işarələnir:

«a» — koordinasiya oxlarının sayı 3 – dən çox olmadıqda;

«b» — » » » » 3 – dən yuxarı;

«c» — bütün hərf və rəqəmsal koordinasiya oxlarında.

Qonşu oxa nisbətdə elementin bağlı olduğu koordinasiya oxunun istiqaməti, zərurət olduğu zaman şəkil 2d-yə uyğun olaraq göstərilir.

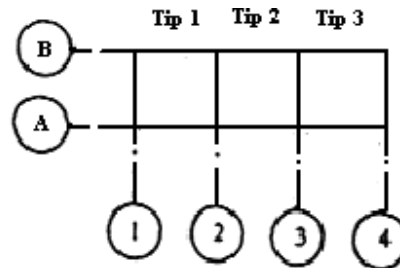


Şəkil 2

5.10 Yaşayış binalarının blok-seksiyalarının koordinasiya oxlarının işarələnməsi üçün “s” indeksindən istifadə edilir.

Misal — 1s, 2s, As, Bs.

Blok-seksiyalardan təşkil edilmiş binaların planlarında blok-seksiyaların koordinasiya oxlarının kənar işarələri, şəkil 3-ə müvafiq olaraq indeksiz çəkilir.



Şəkil 3

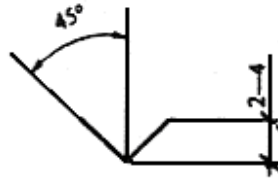
Ölçülərin, yayınmaların, nişanların, yazuların çəkilməsi

5.11 Çıxıntılı, kontur və ya ox xətləri ilə kəsişən ölçü xətləri, uzunluqları 2-4 mm olan və ölçü xəttinə 45° bucaq altında sağa yayınmaqla çəkilən qalın şəkili əsas xətlərin kəsişmələri ilə məhdudlaşdırılır. Bu zaman ölçü xətləri kənar çıxıntı xəttindən 1-3 mm kənara çıxmalıdır.

Çevrənin daxilində diametrin və ya radiusun ölçülərinin, habelə künc ölçüsünün

çəkilməsi zamanı, ölçü xətti oxlarla məhdudlaşdırılır. Oxlardan, həmçinin, radiusların və daxili dairələrin ölçülərinin çəkilməsində də istifadə edilir.

5.12 Konstruksiyaların, avadanlıqların, boru kəmərlərinin, hava bacalarının və digər elementlərinin səviyyələrinin (hündürlük, dərinlik), hesabat (şərti "sıfır" nişanı) səviyyəsindən başlayan nişanları şəkil 4-ə uyğun olaraq şərti işarə ilə işarələnir, tam və kəsir (0,001 dəqiqliyə qədər) hissələrdən ibarət olmaqla metrlərlə göstərilir.



Şəkil 4

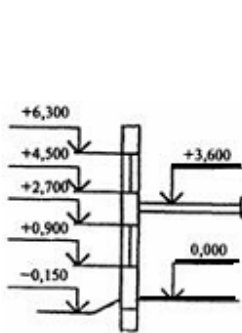
Yerin planlaşdırılan səthinin yaxınlığında yerləşən bina və ya qurğu konstruksiyasının hər hansı bir elementinin səthi üçün qəbul edilən "sıfır" nişanı işarəsiz göstərilir; sıfırdan yuxarı nişanı "+", sıfırdan aşağı nişanı isə "-" .

Müvafiq TLSS standartlarında nəzərdə tutulmuş hallar istisna olmaqla, görüntülərdə (fasadlarda), kəsintilərdə və kəsişmələrdə nişanları, şəkil 5-ə uyğun olaraq çıxıntı və ya kontur xətlərində, planlarda isə şəkil 6-ya uyğun olaraq düzbucaqlarda göstərilir.

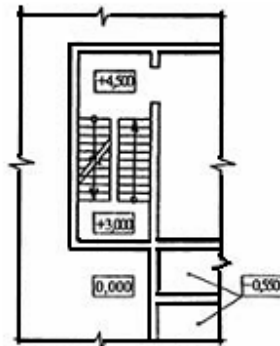
5.13 Planlarda səthlərin maillik istiqamətləri oxlarla göstərilir. Zərurət yaranıqda, bunların üzərində mailliyin işarəsi, şəkil 7-ə uyğun olaraq faizlərlə və ya hündürlüyün və uzunluğun nisbəti şəklində verilir (məsələn, 1:7).

Zərurət olduqda, mailliyin qiyməti onluq kəsir şəklində, üçüncü işarə dəqiqliyinədək olmaqla, promilledə yazılmalıdır. Cizgi və sxemlərdə, maillik işarəsini müəyyən-ləşdirən ölçü ədədinin qarşısında "∠ " işarəsi qoyulur. Bu zaman işarənin iti bucağı maillik tərəfə yönəlməlidir.

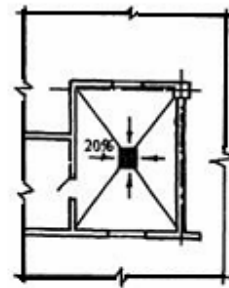
Mailliyin işarəsi, birbaşa kontur xəttinin üzərinə və ya çıxıntı-xəttinin üstündə çəkilir.



Şəkil 5



Şəkil 6



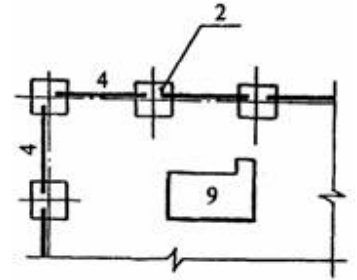
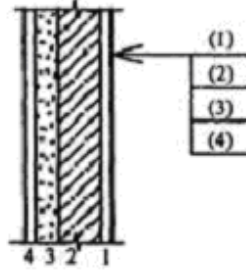
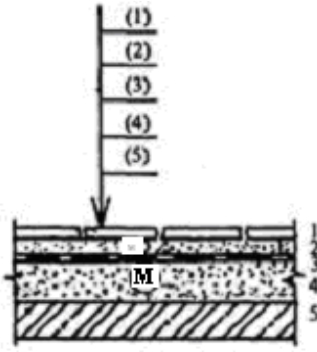
Şəkil 7

5.14 Çoxlaylı konstruksiyaların çıxıntı yazılarını şəkil 8-ə uyğun olaraq yerinə

yetirmək lazımdır.

5.15 Mövqelərin nömrələri (elementlərin markalarını), çıxıntı-xətləri olmayan təsvirlə yanaşı və ya predmetin hissələrinin şəkil 9-a uyğun olan təsvir konturlarının hüdudlarında olan predmetin tərkib hissələrinin təsvirlərindən gətirilən çıxıntı xətlərinin üstündə yazılır.

Kiçik miqyaslı təsvirlərdə çıxıntı-xətləri oxsuz və nöqtəsiz bitirilir.



Qeyd. Rəqəmlərlə, çıxıntı-xətlərinin üstündəki yazıların və qatlarının yerləşmə ardıcılığı şərti olaraq işarələnmişdir.

Şəkil 8

Şəkil 9

5.16 Koordinasiya oxlarının və mövqelərinin (markalarının) işarələnməsi üçün şriftlərin ölçüləri, həmin cizgidəki ölçü rəqəmləri üçün qəbul edilmiş şriftdən bir-iki ölçü böyük olmalıdır.

Təsvirlər (kəsiklər, kəsilmələr, görüntülər, fraqmentlər)

5.17 Bina və qurğuların kəsikləri, işçi cizgilərinin əsas komplektlərinin hüdudları daxilində, ərəb rəqəmləri ilə ardıcıl olaraq işarələnir.

Müstəqil nömrələnmə, yalnız bütün cizgilər bir vərəqdə və ya vərəqlər qrupunda yerləşən bina və ya qurğuların ayrı-ayrı sahələrinin kəsikləri üçün və əgər bu cizgilərdə, işçi cizginin əsas komplektinin digər vərəqlərində yerləşən kəsiklərə istinad olmadığı halda, nəzərdə tutulur.

Kəsiklərin latın əlifbasının yazı hərfləri ilə işarələnməsinə icazə verilir.

Bina və ya qurğunun planı üzrə kəsik üçün baxış istiqaməti, adətən aşağıdan yuxarıya və sağdan sola qəbul edilir.

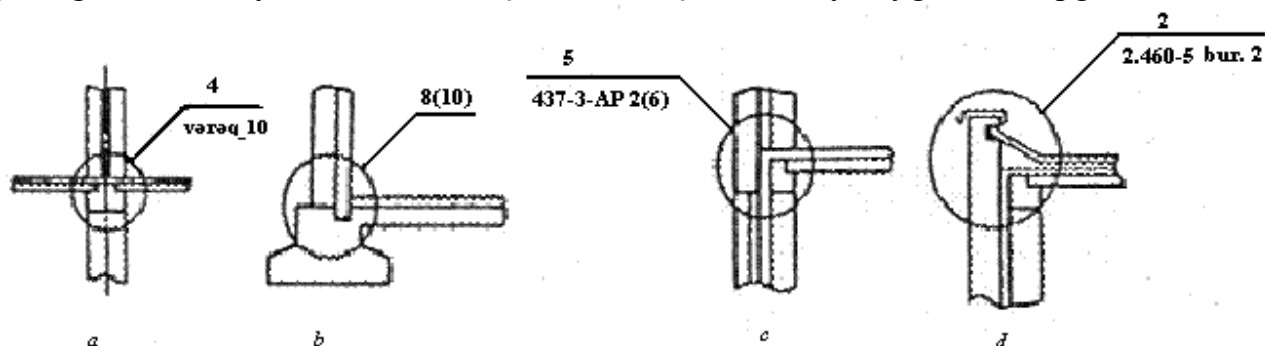
5.18 Əgər görüntünün (fasadın), planın, kəsiyin ayrı-ayrı hissələrinin daha dəqiq təsviri tələb edilərsə, o zaman əlavə çıxıntı elementləri – qovşaq və fraqmentlər işlənir.

5.19 Qovşağın təsvirində görüntüdə (fasadda), planda və ya kəsikdə tam qapanmış nazik (adətən, çevrə və ya əyri) xətlə müvafiq yer, çıxıntı-xəttinin üstündə, şəkil

10-a uyğun olaraq, qovşağın ardıcillıq nömrəsini ərəb rəqəmi ilə göstərməklə, qeyd edilir.

Əgər qovşaq başqa vərəqdə yerləşdirilmişsə, onda vərəqin nömrəsi, çıxıntı-xəttin altında (şəkil 10 a) və ya çıxıntı-xəttin yanında mötərizədə 10 b şəklinə uyğun göstərilir.

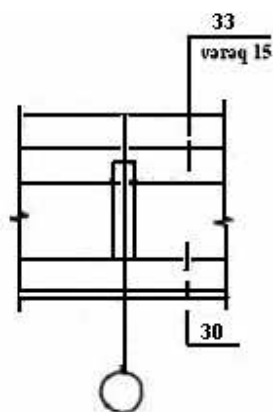
Zərurət yarandıqda, işçi cizgilərinin digər əsas komplektində yerləşdirilmiş qovşağa və ya bir tipli qovşağa istinadlar, müvafiq işçi cizgilərinin əsas komplektinin vərəqlərinin işarə və nömrələri, şəkil 10 c-yə uyğun olaraq və ya bir tipli qovşaqların işçi cizgilərinin seriyaları və buraxılış nömrələri şəkil 10 d-yə uyğun olaraq göstərilir.



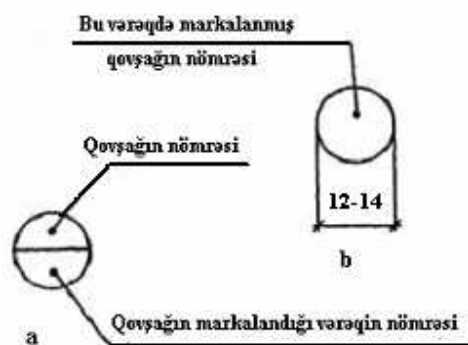
Şəkil 10

Zərurət yarandıqda, kəsikdəki qovşağa istinadən şəkil 11-ə uyğun olaraq, yerinə yetirilir.

Qovşağın təsvirində dairəciyin içərisində onun sıra nömrəsi, şəkil 12 a və ya 12 b-yə uyğun olaraq göstərilir.



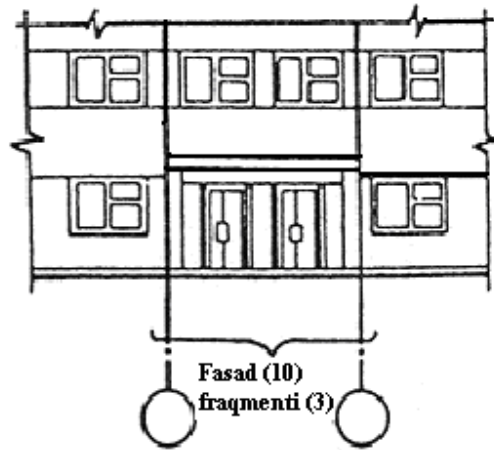
Şəkil 11



Şəkil 12

Başqa (əsas) icraatın tam güzgü əksi olan qovşağa əsas icraata verilən sıra nömrəsi, "n" indeksi əlavə edilməklə verilir.

5.20 Planların, kəsiklərin, fasadların fraqmentləri, bir qayda olaraq, şəkil 13-ə uyğun olaraq, fiqurlu mötərizə ilə qeyd edilir.



Şəkil 13

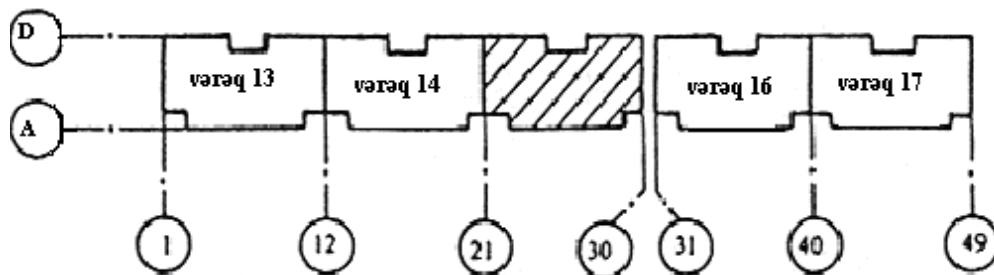
Fiqurlu mötərizənin altında, habelə müvafiq fraqmentin üzərində fraqmentin adı və sıra nömrəsi yazılır. Əgər fraqment başqa vərəqdə yerləşdirilmişdirsə, onda bu vərəqə istinad verilir.

Fraqmentə edilən istinadın çıxış-xəttinin üzərində yerləşdirilməsinə icazə verilir.

5.21 Bina və qurğuların simmetrik plan və fasadlarının, konstruksiya elementlərinin yerləşmə sxemlərinin, texnoloji, energetik, sanitariya texniki və digər avadanlıqların yerləşmə planının təsvirlərinin simmetriya oxlarınadək təsvir olunması yol verilməzdir.

5.22 Əgər təsvir (məsələn: plan) qəbul edilmiş formatda vərəqə sığışmırsa, onda o, bir neçə sahəyə bölünərək ayrı-ayrı vərəqlərdə yerləşdirilir.

Bu zaman təsvir sahəsinin göstərildiyi hər bir vərəqdə ümumi təsvirin tam sxemi, həmin bu vərəqdə şəkil 14-ə uyğun olaraq zəruri koordinasiya oxları və şərti işarə ilə (ştrixlə) verilir.



Şəkil 14

Qeyd. Əgər təsvir sahələrinin cizgiləri işçi cizgilərinin müxtəlif əsas komplektlərində yerləşdirilibsə, onda vərəq nömrəsinin üzərində müvafiq əsas komplektin işarələri göstərilir (4.2.2-ə uyğun)

5.23 Əgər çoxmərtəbəli binanın mərtəbələrinin planları bir-birindən az fərqlənirsə, onda mərtəbələrdən birinin planı tam yerinə yetirilir, qalan digər mərtəbələr üçün isə planın o hissələrini yerinə yetirirlər ki, o hissələr tam təsvir edilmiş plandan

fərqləri göstərmək üçün zərurət olsun.

Qismən təsvir edilmiş planının adı altında aşağıdakı yazı yazılır:

"Qalanları üçün plana bax (tam təsvir edilmiş planın adı)".

5.24 Bina və qurğuların mərtəbələrinin planlarının adlarında, təmiz döşəmə səviyyəsi və ya mərtəbənün nömrəsi və ya müvafiq müstəvi kəsiminin işarəsi göstərilir.

Misallar

1. **0,000 səviyyəsində olan plan**
2. **2 - 9 mərtəbələrinin planı**
3. **3 – 3 planı**

Planın bir hissəsinin yerinə yetirilməsi zamanı onun adında planın bu hissəsinin məhdudlaşdıran oxları göstərilir.

Misal — 1-8 və A-E oxları arasında 0,000 səviyyəsində plan

Mərtəbənün planının adında mərtəbədə yerləşmiş otaqların təyinatının göstərilməsinə yol verilir.

5.25 Binaların (qurğuların) kəsiklərinin adlarında müvafiq müstəvi kəsiminin işarəsi göstərilir.

Misal — Kəsik 1 - 1

5.26 Bina və qurğuların fasadlarının adlarında kənar oxlar göstərilir ki, fasad bu oxların arasında yerləşir.

Misal — Fasad 1 - 12

Əsas yazılar

5.27 İşçi cizginin və mətni sənədlərin hər bir vərəqinin əsas yazısı və ona əlavə qrafaları olmalıdır. Əsas yazıların və onların doldurulması üzrə göstərişlər E əlavəsində verilmişdir.

5.28 Layihə və işçi sənədlərində əsas yazı aşağıdakı kimi tərtib olunur:

- a) İşçi cizgilərinin əsas komplektlərinin və layihə sənədlərinin əsas cizgilərin vərəqlərində forma 3 üzrə;
- b) tikinti məmullatlarının cizgilərinin birinci səhifələrində forma 4 üzrə;
- c) mətni sənədlərin birinci vərəqlərində və birtipli olmayan məmullatların ümumi görüntülərinin eskiz cizgilərində forma 5 üzrə;
- d) tikinti məmullatlarının cizgilərinin sonrakı vərəqlərində, mətni sənədlərdə və ümumi görünüşlərin eskiz cizgilərində forma 6 üzrə.

Tikinti məmullatı cizgilərinin ilk vərəqində əsas yazının forma 5 üzrə yerinə

yetirilməsinə yol verilir.

5.29 Mühəndis-axtarış işlərinin nəticələri üzrə texniki hesabat sənədlərində əsas yazı aşağıdakı kimi rəsmiləşdirilir:

- a) layihədə əsas kimi istifadə olunan qrafiki sənədlərin vərəqlərində forma 3 üzrə;
- b) digər qrafiki və mətni sənədlərin ilk vərəqlərində forma 5 üzrə, növbəti vərəqlərdə - forma 6 üzrə.

5.30 Əsas yazının yerləşməsi və ona əlavələrin, habelə vərəqlərdəki ölçü çərçivələri əlavə F-də verilmişdir.

5.31 Əsas yazılar, onlara əlavələr və çərçivələr bütöv qalın əsas və bütöv nazik xətlərlə, ГОСТ 2.303 üzrə, E əlavəsinə müvafiq olaraq yerinə yetirilir.

5.32 Cild, albom, buraxılış və ya digər çap formasında cildləşdirilən qrafiki və mətni sənədlər titul vərəqi ilə rəsmiləşdirilir.

Titul vərəqinin işlənməsi qaydası bölmə 9–da göstərilmişdir.

5.33 Titul vərəqinin işlənməməsi və kiçik həcmli mətni işçi sənədlərin cildlənməməsi yol veriləndir. Bu halda sənədin ilk vərəqi forma 3 üzrə, qalan növbəti vərəqlər isə forma 6 üzrə rəsmiləşdirilir.

6 CİZGİLƏRDƏ SPESİFİKASİYALARIN İŞLƏNMƏSİ QAYDASI

6.1 Yığma konstruksiyanın, monolit dəmir-beton konstruksiyanın elementlərinin yerləşmə sxeminə, texnoloji, sanitariya-texnoloji qurğuların (blokların) və digər avadanlıqların cizgilərinə G əlavəsindəki forma 7 üzrə spesifikasiya tərtib edilir.

Cizgilərin qrup üsulu ilə işlənməsi zamanı G əlavəsindəki forma 8 üzrə qrup spesifikasiyaları tərtib edilir.

6.2 Tikinti məmulatlarının spesifikasiyaları ГОСТ 21.501 üzrə tərtib edilir.

7 SİFARIŞÇIYƏ VERİLƏN İŞÇİ SƏNƏDLƏRİNDƏ DƏYİŞİKLİKLƏRİN APARILMASI

7.1 Sifarişçiyə verilmiş işçi sənədin dəyişdirilməsi, bu sənədin işarəsini dəyişməyən istənilən düzəlişlər, çıxarışlar və ya əlavəmələrdən ibarətdir. Sənədin işarəsinin dəyişdirilməsi yalnız o halda mümkündür ki, müxtəlif sənədlərə eyni işarə verilmişdir və ya sənədin işarəsində səhvə yol verilmişdir.

7.2 Dəyişiklik sənədin orijinalına edilir. Hesablamalarda düzəlişlərin aparılmasına yol verilmir.

7.3 İşçi sənədlərin dəyişdirilmiş, əlavə buraxılmış və ya əvvəlkilərin əvəzinə buraxılmış vərəqlərinin surətləri müvafiq əsas komplektin cizgilərinin ümumi verilən-

lərinin 7.5 bəndinə müvafiq olaraq dəqiqləşdirilmiş surətləri ilə birlikdə sənədlərin əvvəllər göndərildiyi təşkilatlara göndərilir.

7.4 Dəyişikliklərin aparılmasına icazə

7.4.1 Sənəddə dəyişiklik, H əlavəsində forma 9 üzrə tərtib edilmiş dəyişikliyin aparılması üçün icazəyə (bundan sonra - icazə adlandırılacaq) əsasən yerinə yetirilir.

İcazəni, icraçı təşkilatın rəhbəri və ya onun tapşırığı əsasında vəzifəli şəxs təsdiq edir.

7.4.2 Dəyişikliklərin aparılması zamanı sənədlərin orijinalının alınması üçün dəyişikliyə icazə verilməsi əsas hesab olunur.

7.4.3 Hər bir sənəddə (məsələn: işçi cizgilərinin əsas komplektində, avadanlıq və materialların spesifikasiyasında) aparılacaq dəyişiklik ayrıca icazə ilə rəsmiləşdirilməlidir.

Əgər dəyişikliklər, bütün dəyişdirilən sənədlərdə bir-birləri ilə əlaqədirdirsə və ya eynidirsə, onda bir neçə sənəddə dəyişikliklərin aparılması üçün ümumi bir icazənin verilməsi mümkündür.

7.5 Dəyişikliklərin aparılması

7.5.1 Sənədlərin orijinalının dəyişdirilməsi üzərindən xətt çəkməklə və ya silinməklə (pozulmaqla) həyata keçirilir. Bu zaman sənədin orijinalının fiziki vəziyyəti nəzərə alınır.

7.5.2 Dəyişiklik yerinə yetirildikdən sonra təsvirlər, hərflər, rəqəmlər, işarələr aydın olmalı, xətlərin qalınlıqları, işıqlandırılma kəmiyyətləri və i.a. müvafiq KSVS və "Reproqrafiya" standartları sistemlərində nəzərdə tutulmuş qaydalar üzrə yerinə yetirilməlidir.

7.5.3 Dəyişdirilən ölçülərin, sözlərin, işarələrin, yazıların və i.a. üzərindən bütöv nazik xətlər çəkilir və yanında yeni məlumatlar yazılır.

7.5.4 Təsvirin dəyişdirilməsi zamanı onu, qapalı kontur əmələ gətirən bütöv nazik xətlə əhatələyir və onun üzərindən xaçşəkilli bütöv nazik xətlər çəkilir.

Dəyişdirilmiş sahənin yeni təsviri vərəqin sərbəst hissəsində və ya digər vərəqdə, onu çevirmədən işlənir.

7.5.5 Təsvirin dəyişdirilən, ləğv edilən və ya əlavə olunan sahələrinə elə bir işarə verilir ki, bu işarədə sənədin növbəti dəyişikliyinə sıra nömrəsi, sonra nöqtə, nöqtədən sonra isə bu vərəqin hüdudlarında dəyişdirilən (ləğv edilən, əlavə olunan) təsvir sahəsinin sıra nömrəsi əks olunur. Bununla belə dəyişdirilmiş sahənin yeni təsvirinə əvəz edilmiş təsvirin dəyişilmə işarəsi verilir.

Dəyişdirilmiş sahənin yeni təsviri başqa vərəqdə yerləşdirilirsə, onda ona verilmiş dəyişilmə işarəsi saxlanılır, lakin bu vərəqin dəyişiklik cədvəlində nəzərdə tutulmur.

7.5.6 Hər bir dəyişikliyin, o cümlədən də silinməklə (pozulmaqla) düzəldilmiş dəyişikliyin yanında, təsvirin hüdudları xaricində paraleloqramda şəkil 15-ə müvafiq dəyişiklik işarəsi yazılır.

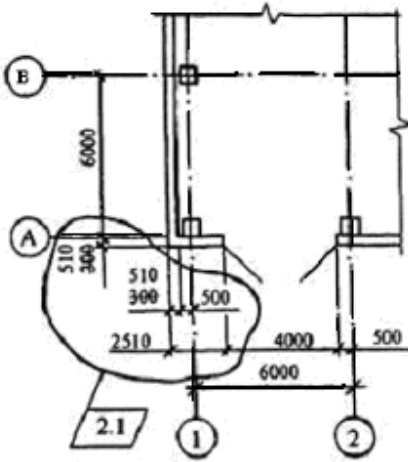


Şəkil 15

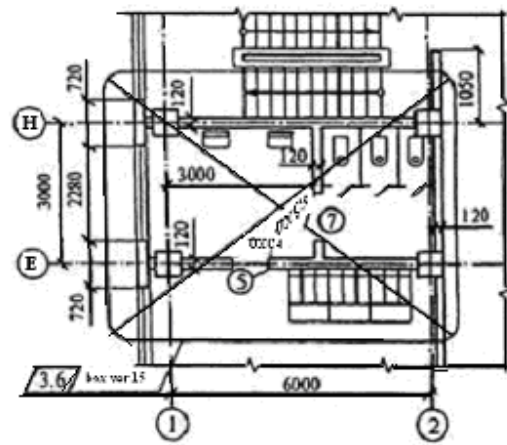
Paraleloqramdan dəyişdirilən sahəyə nazik bütöv xətt çəkilir.

7.5.7 Bir-birlərinə yaxın yerləşmiş dəyişdirilmiş ölçülər, sözlər, işarələr, yazılar və i.a. şəkil 16-ya müvafiq olaraq, üzərindən xətt çəkmədən qapalı kontur əmələ gətirən bütöv nazik xətlə əhatələnir.

7.5.8 Dəyişdirilmiş sahənin yeni təsviri başqa vərəqdə yerləşdirilsə, onda dəyişdirilmiş təsvirdə yeni təsvirin şəkil 17-yə uyğun olaraq yerləşdiyi vərəqin nömrəsi də göstərilir.



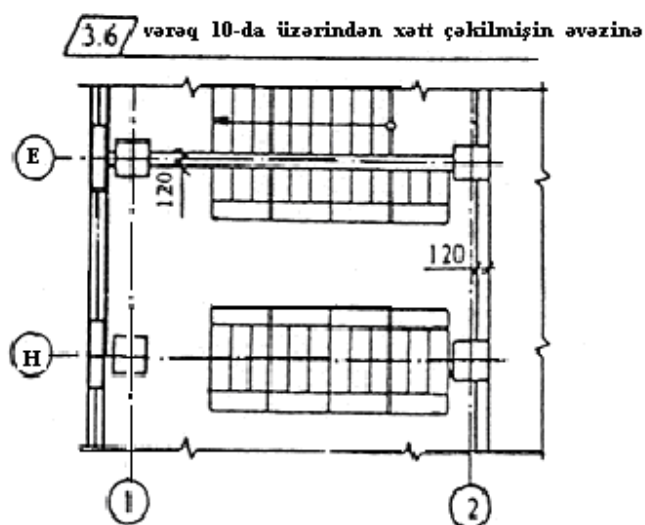
Şəkil 16



Şəkil 17

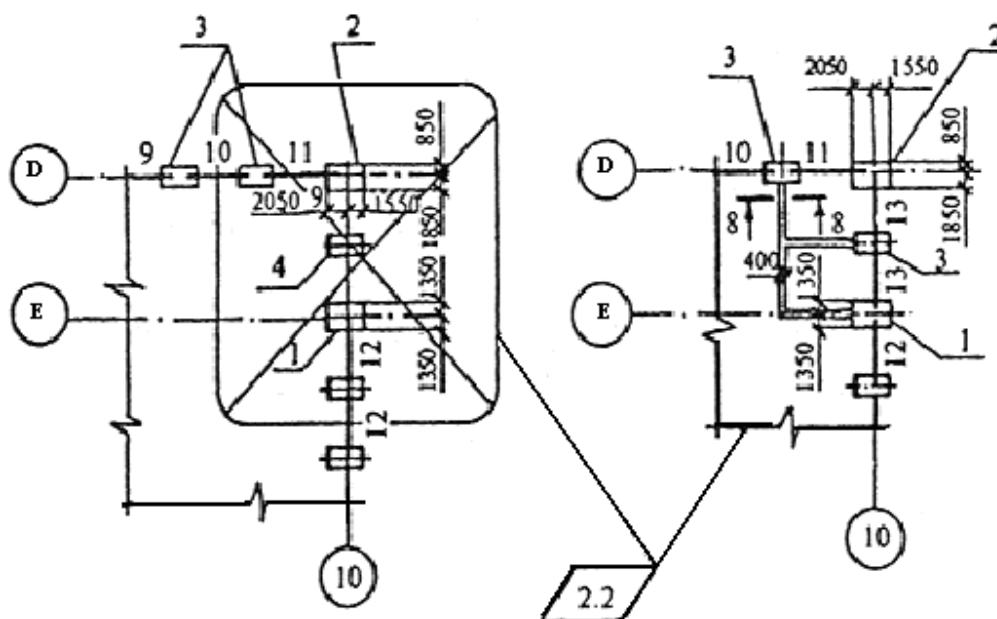
7.5.9 Dəyişdirilmiş sahənin yeni təsviri üzərində paraleloqramda əvəz olunmuş təsvirin dəyişiklik işarəsi yerləşdirilir, paraleloqramın yanında isə göstərilir: “Üzərindən xətt çəkilmişin əvəzinə”.

Dəyişdirilmiş sahənin yeni təsviri başqa vərəqdə yerləşdirilsə, onda paraleloqramın yanında göstərilir: şəkil 18-ə uyğun olaraq, “Üzərindən xətt çəkilmiş vərəqdə (əvəz edilmiş təsvirin yerləşdiyi vərəqin nömrəsi).



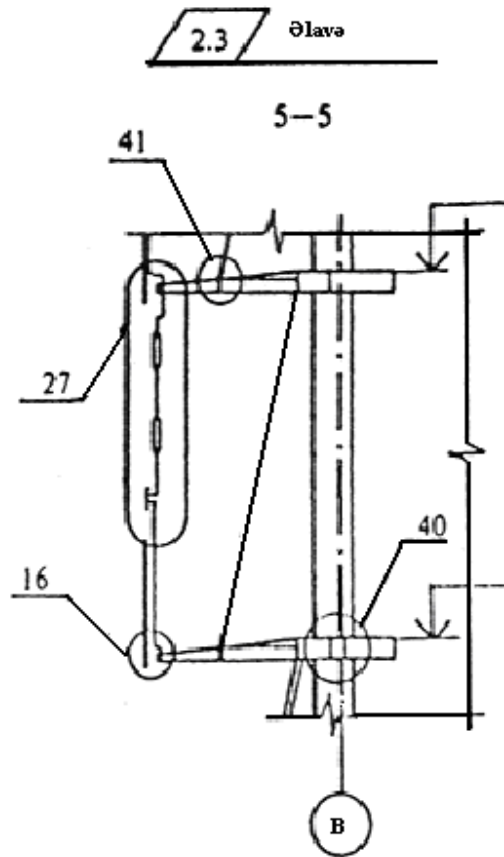
Şəkil 18

7.5.10 Əgər dəyişdirilmiş sahənin yeni təsviri əvəz edilmiş yanında yerləşdirilsə, onda onlar çıxıntı-xətləri ilə, şəkil 19-a müvafiq dəyişikliyi işarələməklə, birləşdirilir.



Şəkil 19

Əlavə təsvirin üzərində paraleloqramda dəyişiklik işarəsi yerləşdirilir, paraleloqramın yanında isə göstərilir: “Əlavə”. şəkil 20-yə müvafiq olaraq



Şəkil 20

7.5.11 Təsvirin (təsvir hissələrinin) ləğv edilməsi zamanı dəyişikliyin işarələnməsində göstərilir: "Ləğv edilmişdir".

7.5.12 Əgər dəyişikliklərin edilməsi üçün yer azdırsa və ya dəyişiklik zamanı təsvirin aydınlığının pozulması mümkündürsə, onda aparılmış dəyişikliklər nəzərə alınmaqla yeni orijinal hazırlanır və bu halda əvvəlki işarə saxlanılır.

Əgər orijinalın bir və ya bir neçə vərəqi əvəzlənsə və ya əlavə edilsə, onda orijinala verilmiş inventar nömrəsi onlarda da saxlanılır.

Orijinalın bütün vərəqlərinin dəyişdirilməsi zamanı ona yeni inventar nömrəsi verilir.

7.5.13 İşçi cizgilərinin əsas komplektlərinin vərəqlərində dəyişikliklər aparılırsa, onda bu komplektin işçi cizgilər cədvəlinin "Ümumi məlumatlar" vərəqinin "Qeyd" qrafasında göstərilir:

a) ilk dəyişikliyin aparılması zamanı — "Dəyiş. 1".

Sonrakı dəyişikliklərin edilməsi zamanı — əlavə olaraq, dəyişikliklərin sıra nömrələri, onlar bir-birlərindən nöqtəli vergüllə ayrılır.

Misal — Dəyiş. 1; 2; 3

b) dəyişiklik nömrəsi qaldıqda əvəz edilmiş vərəqlərdə — "(Əv.)".

Misal — Dəyiş. 1 (Əv.)

c) dəyişiklik nömrəsi qaldıqda ləğv edilmiş vərəqlərdə — "Ləğv edilib".

Misal — Dəyiş. 1 (Ləğv edilib)

d) dəyişiklik nömrəsi qaldıqda əlavə vərəqlərdə — "(Yeni)".

Misal — Dəyiş. 1 (Yeni)

7.5.14 İşçi cizgilərinin əsas komplektlərinə əlavə vərəqlər əlavə edilərsə, onda onlara ardıcıl sıra nömrəsi verilir və əsas komplektin işçi cizgilərinin cədvəlinin davamı olaraq yazılır.

İşçi cizgilərinin cədvəllərində kifayət qədər yerin olmaması zamanı əlavə vərəqlərin yazılması üçün cədvəllərin davamı əlavə vərəqlərdən birincisinə keçirilir. Bununla yanaşı, "Ümumi məlumatlar" vərəqində yerləşdirilmiş işçi cizgilər cədvəlinin sonunda qeydlər aparılır:

"Cədvəlin davamına vərəqdə (vərəqin nömrəsi) bax", əlavə vərəqdəki cədvəlin üzərində isə bu başlıq yerləşdirilir: "Əsas komplektin işçi cizgilərinin cədvəli (Davamı)".

Ləğvedilmiş vərəqlərin nömrə və adları işçi cizgilərin cədvəllərində xətlənir.

Vərəqlərin adlarının dəyişdirilməsi zamanı "Adlar" qrafasına uyğun dəyişikliklər daxil edilir.

7.5.15 Sənədin vərəqlərinin ümumi sayı dəyişdiyi zaman onun ilk vərəqindəki əsas yazının "Vərəqlər" qrafasına müvafiq dəyişikliklər edilir.

7.5.16 Qoşma edilən əvvəllər işlənmiş sənədlər ləğv edilərsə və ya əlavə sənədlər işlənərsə, onda işçi cizgilərin müvafiq əsas komplektinin "Qoşma və istinad edilənlər" cədvəlində dəyişikliklər aparılır.

7.5.17 İşçi cizgilərin əvvəllər işlənmiş əsas komplekti ləğv edilərsə və ya əlavə olaraq işçi cizgilərin əsas komplekti hazırlanarsa, onda işçi cizgilərin əsas komplektləri cədvəlində müvafiq dəyişikliklər edilir.

7.5.18 Originala edilmiş dəyişikliklər əsas yazıda yerləşdirilən dəyişikliklər cədvəlində göstərilir.

Dəyişikliklər cədvəlinin əsas yazıdan kənarında (ondan üst hissədə və ya ondan solda) həmin formada olmaqla yerləşdirilməsinə yol verilir.

7.5.19 Dəyişikliklər cədvəlində göstərilir:

a) "Dəyiş." qrafasında — sənəddə edilmiş dəyişikliyin sıra nömrəsi;

b) "Sah. sayı" qrafasında — növbəti dəyişikliklər çərçivəsində dəyişdirilən təsvir

sahələrinin bu vərəqdəki sayı;

c) Əvəz edilmiş vərəqlərin “Vərəq” qrafasında — “Əvəz”, yenidən əlavə edilmiş vərəqlərin “Vərəq” qrafasında isə “Yeni” sözü qeyd edilir;

Orijinalın (sənədin növbəti dəyişikliyi zamanı) bütün vərəqlərinin dəyişdirilməsi zamanı “Vərəq” qrafasının birinci vərəqində “Hamısı” göstərilir. Bununla belə bu orijinalın digər vərəqlərindəki dəyişiklik cədvəli doldurulmur.

Digər hallarda “Vərəq” qrafasında xətt qoyulur;

ç) “Sənəd. №-si” qrafasında — icazənin qeydiyyat nömrəsi;

d) “İmza” qrafasında — dəyişikliyin düzgün edildiyinə məsul olan şəxsin imzası (norma-nəzarətə məsul olan şəxsin imzası vərəqin tikilməsi üçün ayrılmış hissədə çəkilir);

e) “Tarix” qrafasında — dəyişikliyin aparılması tarixi.

7.5.20 Dəyişiklik cədvəlində, əsas komplektin və qoşulan sənədlərin vərəqlərinə edilən dəyişikliklə əlaqədar ümumi məlumatların vərəqlərinin cədvəllərində aparılan düzəlişlər nəzərə alınmır.

7.5.21 Mətni sənədlərdə dəyişikliklərin aparılması zamanı dəyişikliklərin qeydiyyatı cədvəlinin, I əlavəsində forma 10 üzrə işlənməsi tövsiyə olunur. Dəyişikliklərin qeydiyyatı cədvəli, mətni sənədin titul vərəqində yerləşdirilir.

7.5.22 Mətni sənədlərdə edilən xeyli dəyişiklik aşağıdakı üsullardan biri ilə həyata keçirilir:

a) sənədlərin bütün və ya ayrı-ayrı vərəqlərini əvəzləməklə;

b) yeni əlavə vərəqləri buraxmaqla.

Mətni sənədlərin orijinallarının dəyişdirilməsi zamanı yeni vərəq əlavə edilərkən ona özündən əvvəlki vərəqin nömrəsi verilir və növbəti ərəb rəqəmi, ondan nöqtə ilə ayrılmaqla əlavə edilir.

Misal — 3.1

Bu halda birinci vərəqdə vərəqlərin ümumi sayı dəyişdirilir.

Əsasən tam mətnlərdən ibarət olan mətni sənədlərdə yeni bənd əlavə edilərkən ona özündən əvvəlki nömrənin verilməsinə və latın əlifbasının növbəti hərfini əlavə edilməsinə yol verilir. Bəndin ləğv edilməsi zamanı növbəti bəndlərin nömrələri saxlanılır.

7.5.23 Sənədin ləğv edilməsi və ya əvəzlənməsi zamanı bütün ləğv edilmiş və əvəzlənmiş orijinalın vərəqləri bütöv nazik xətlərlə xaç şəklində üzərindən xətlənir və Əlavə J-də forma 11 üzrə stamp qoyulur.

Əgər yeni təsviri (təsvirin hissəsini) başqa vərəqdə yerləşdirilsə, onda dəyişdirilən təsvirdə, həmçinin, yeni təsvirin yerləşdiyi vərəqin nömrəsi göstərilir.

8.6 Albom və buraxılış şəklində çap edilmiş uyğunlaşdırılan sənədlərin vərəqlərində əsas yazılar dəyişdirilmədən saxlanılır.

8.7 Uyğunlaşmadakı dəyişikliklərin sənədin bir nüsxəsinə daxil edilməsi tövsiyə edilir ki, sonradan bu nüsxə orijinal olacaqdır və ondan surətlər hazırlanacaqdır.

8.8 Ləğv edilmiş vərəqlər, uyğunlaşdırılmış sənədlərdən vərəqlərin ümumi nömrələrini dəyişdirmədən çıxarılır.

9 CİLDLƏNMİŞ SƏNƏDLƏRİN RƏSMİLƏŞDİRİLMƏ QAYDASI

9.1 Hər bir cildlənən sənəd L əlavəsində verilmiş forma 14 üzrə üzlə rəsmiləşdirilir. Üz nömrələnir və səhifələrin ümumi sayına daxil edilmir.

9.2 Mətni (qrafiki) sənədlərin və ya bir neçə cildlənmiş sənədlərin ilk vərəqi titul vərəqidir. Titul vərəqi M əlavəsindəki forma 15 üzrə tərtib edilir. Titul vərəqinin doldurulması qaydası elə orada verilmişdir.

9.3 Tituldan başlayaraq, cildlənmiş sənədlərin bütün vərəqlərin səhifələrinin ardıcıl nömrələri olmalıdır. Bununla belə titul vərəqi nömrələnir.

Mətni və qrafiki sənədlərin vərəqlərindəki səhifələrin nömrələri vərəqin işçi sahəsinin sağ yuxarı küncündə göstərilir.

Bundan başqa, cildə, alboma və ya buraxılışa daxil edilmiş və müstəqil işarəsi olan mətni və qrafiki sənədlərin əsas yazılarında vərəqlər, eyni işarəli sənədin hüdudları çərçivəsində sıra ilə nömrələnir.

9.4 Bir neçə sənədin cild, albom və ya buraxılış şəklində komplektləşdirilməsində titul vərəqindən sonra B əlavəsində forma 2 üzrə işlənən “Mündəricat”ı göstərilir.

“Mündəricat”ın ilk vərəqi E əlavəsindəki forma 5 üzrə əsas yazı ilə, növbətilər isə E əlavəsindəki forma 6 üzrə tərtib olunur. “Mündəricat”a sənədin işarəsindən və “M” şifrindən ibarət olan işarə verilir.

Misal — 2345-NB.M, 2345-11-DK. ŞM, 2345-11-İT.XM

9.5 Layihə sənədlərinin titul vərəqləri imzalarla rəsmiləşdirilir:

Təşkilatın rəhbərinin və ya baş mühəndisinin;

Layihənin baş mühəndisinin (memarının).

İşçi sənədlərinin titul vərəqləri məsul şəxsin – layihənin baş mühəndisinin (memarının) imzası ilə rəsmiləşdirilir.

Hesabat axtarış sənədlərinin titul vərəqi müvafiq tikinti norma və qaydalarının əlavə tələblərini nəzərə almaqla rəsmiləşdirilir.

9.6. Layihənin tərkibi 4.1.2 bəndinə müvafiq olaraq N əlavəsində verilən forma 16 üzrə tərtib olunur.

Cədvəldə, layihə sənədlərinin cildlərinin ardıcılıq siyahısı göstərilir.

Cədvəlin birinci vərəqi E əlavəsindəki forma 5 üzrə əsas yazı ilə, növbətilər isə E əlavəsindəki forma 6 üzrə rəsmiləşdirilir.

Cədvələ, tərkibində sənədin baza işarəsindən sonra defis olmaqla “LS” şifri olan işarə verilir.

Nümunə — 2345-LS

İŞÇİ CİZGİLƏRİNİN ƏSAS KOMPLEKTLƏRİNİN MARKALARI

Cədvəl A.1

İşçi cizgilərinin əsas komplektlərinin adı	Marka	Qeyd
İstehsalat texnologiyası	İT	—
Texnoloji kommunikasiyalar	TK	Bütün texnoloji kommunikasiyaların işçi cizgilərinin birləşdirilməsində
Baş plan və nəqliyyat qurğuları	BN	Baş plan və Nəqliyyat qurğularının işçi cizgilərinin birləşdirildikdə
Baş plan	BP	—
Memarlıq həlli	MH	—
İnteryerlər	Mİ	İşçi cizgilər MH və MT markalı əsas komplektlərlə birləşdirilə bilər
Dəmir-beton konstruksiyalar	DK	—
Ağac konstruksiyalar	AK	—
Memarlıq-tikinti həlləri	MT	Memarlıq həlləri və inşaat konstruksiyalarının işçi cizgiləri birləşdirildikdə
Metal konstruksiyalar	MK	—
Metal konstruksiyaların detalları	MKD	—
Su kəməri və kanalizasiya	SK	—
İsitmə, ventilyasiya və havanın kondisiyası	İV	—
Qazanxanaların istilik-mexaniki həlləri	İM	—
Hava təminatı	HT	—
Tozçıxarma	TÇ	—
Soyuqluq təminatı	ST	—
Qaz təchizatı (daxili qurğular)	QTD	—
Güc elektrik avadanlığı	EA	—
Elektrik işıqlandırması (daxili)	Eİ	—
Rabitə sistemləri	RS	—
Radorabitə, radioyayım və televiziya	RT	—
Yanğınsöndürmə	YS	—
Yanğın siqnalizasiyası	YSi	—
Mühafizə və yanğın-mühafizə siqnalizasiyası	MS	—
Hidrotexniki həllər	HH	—
Avtomatlaşdırma...	A...	Çoxları, işçi cizgilərinin müvafiq əsas komplektlərinin ad və markaları ilə əvəzləyirlər

AZS ГОСТ 21.101-2010

Cədvəl A.1-in davamı

Kompleks avtomatlaşdırma	KA	Müxtəlif texnoloji proseslərin və mühəndis sistemlərinin işçi cizgilərinin birləşdirilməsində
Konstruksiyaların və qurğuların korroziyaya qarşı müdafiəsi	KQM	—
Texnoloji aparatların, qaz borusu və boru kəmərlərinin korroziyaya qarşı müdafiəsi	TKM	—
Avadanlıqların və boru kəmərlərinin istilik izolyasiyası	İİ	—
Avtomobil yolları	AY	—
Dəmiryol xətləri	DY	—
Avtonəqliyyat qurğuları	AN	Avtomobil yolları, dəmir yolları və digər yolların işçi cizgilərinin birləşdirilməsində
Su təchizatının xarici şəbəkələri	XS	—
Kanalizasiyanın xarici şəbəkələri	XK	—
Su təchizatı və kanalizasiyanın xarici şəbəkələri	XSK	Su təchizatı və kanalizasiyanın xarici şəbəkələrinin işçi cizgilərinin birləşdirilməsində
İstilik şəbəkələrinin istilik-mexaniki həlləri	İŞ	—
Xarici qaz kəmərləri	XQK	—
Xarici elektrik işıqlandırması	Xİ	—
Elektrik təchizatı	ET	—

Qeyd. Zərurət yarandıqda, işçi cizgilərinin əsas komplektlərinin əlavə markaları təyin edilə bilər. Bununla yanaşı markalar üçün işçi cizgilərinin əsas komplektlərinin adlarının başlanğıc hərflərinə uyğun olan latın yazı hərfləri (üç hərfdən çox olmayan) tətbiq edilir.

İŞÇİ CİZGİLƏR ÜZRƏ ÜMUMİ MƏLUMATLAR CƏDVƏLİ

Forma 1

Əsas komplektin işçi cizgilərinin cədvəli
Spesifikasiya cədvəli

Vərəq	Adı	Qeyd
15	140	30
185		

Əsas komplektin işçi cizgilərinin cədvəllərinin doldurulması üzrə göstərişlər

Əsas komplektin işçi cizgilərinin cədvəllərində aşağıdakılar göstərilir:

- “Vərəq” qrafasında — işçi cizgilərinin əsas komplektinin vərəqinin sıra nömrəsi;
- “Ad” — Vərəqin əsas yazısında göstərilmiş ada dəqiq uyğun olan vərəqdə yerləşdirilmiş təsvirin adı;
- “Qeyd” qrafasında — əlavə məlumatlar, məsələn: əsas komplektin işçi cizgilərində aparılan dəyişikliklər.

Spesifikasiya cədvəlinin doldurulması üzrə göstərişlər

Spesifikasiya cədvəlində aşağıdakılar göstərilir:

- “Vərəq” qrafasında — spesifikasiyanın yerləşdirildiyi işçi cizgilərin əsas komplektinin vərəq nömrəsi;
- “Ad” qrafasında — cizgidə göstərilmiş ada dəqiq uyğun olan spesifikasiya adı;
- “Qeyd” — əlavə məlumatlar, o cümlədən də spesifikasiyalara daxil edilmiş dəyişikliklər haqqında.

İşçi cizgilərin əsas komplektlərinin cədvəli
İstinad olunan və qoşma sənədlərin
cədvəli

	İşarə	Ad	Qeyd
15			
8			
	60	95	30
	185		

İşçi cizgilərinin əsas komplektlərinin cədvəlinin doldurulması üzrə göstərişlər

İşçi cizgilərin əsas komplektlərinin cədvəllərində aşağıdakılar göstərilir:

- a) “İşarə” qrafasında — işçi cizgilərin əsas komplektinin işarəsi və lazım gəldikdə sənədi buraxmış təşkilatın adı və ya fərqləndirmə indeksi;
- b) “Ad” qrafasında — işçi cizgilərin əsas komplektinin adı;
- c) “Qeyd” qrafasında — əlavə, o cümlədən, işçi cizgilərin əsas komplektlərinin tərkibində dəyişikliklər haqqında məlumatlar.

İstinad və qoşma sənədlərin cədvəllərinin doldurulması üzrə göstərişlər

İstinad və qoşma sənədlərin cədvəlində aşağıdakılar göstərilir:

- a) “İşarə” qrafasında — işçi cizgilərinin əsas komplektinin işarəsi və lazım gəldikdə sənədi buraxmış təşkilatın adı və ya fərqləndirmə indeksi;
- b) “Ad” qrafasında — titul vərəqində və ya əsas yazıda göstərilmiş ada tam uyğun olan sənədin adı;
- c) “Qeyd” qrafasında — əlavə, o cümlədən işçi sənədlərin tərkibinə daxil olan yazılmış sənədlərdəki dəyişikliklərin aparılması barədə məlumatlar.

**TİKİNTİ ÜÇÜN QRAFİKİ VƏ MƏTNİ SƏNƏDLƏRİN İŞLƏNMƏSİ
ZAMANI NƏZƏRƏ ALINMALI KSVS STANDARTLARININ
SİYAHISI**

Cədvəl C.1

Standartın işarəsi və adı	Standartın tətbiqedilmə şərtləri
ГОСТ 2.004—88 ЕСКД. Общие требования к выполнению конструкторских и технологических документов на печатающих и графических устройствах вывода ЭВМ	—
ГОСТ 2.101—68 ЕСКД. Виды изделий	—
ГОСТ 2.102—68 ЕСКД. Виды и комплектность конструкторских документов	Tikinti məmulatlarının cizgilərinin işlənməsinə aid olan ГОСТ 21.501 tələblərini nəzərə almaqla
ГОСТ 2.105—95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам	Bu standartın 4, 5 və 9 bölmələrinin tələblərini nəzərə almaqla
ГОСТ 2.108—68 ЕСКД. Спецификация	Mövcud standartın 6-cı bölməsinin və ГОСТ 21.501 tələblərini nəzərə almaqla
ГОСТ 2.109—73 ЕСКД. Основные требования к чертежам	ГОСТ 21.501 tələblərini nəzərə almaqla ГОСТ 2.108 olunan istinadlar, habelə, 1.1.11, 1.1.12, 1.3 AZS 2.109 nəzərə alınmırlar
ГОСТ 2.113—75 ЕСКД. Групповые и базовые конструкторские документы	ГОСТ 21.501 tələblərini nəzərə almaqla
ГОСТ 2.114—95 ЕСКД. Технические условия	Hazırkı standartın 5-ci bölməsinin 5.27, 5.28, 5.30-5.32 və 9-cu bölməsinin tələblərini nəzərə almaqla. ГОСТ 2.114 –nin 3.7.1 və 3.8 nəzərə alınmamalı
ГОСТ 2.301—68 ЕСКД. Форматы	TLSS müvafiq standartlarının tələblərini nəzərə almaqla
ГОСТ 2.302—68 ЕСКД. Масштабы	Eynilə
ГОСТ 2.303—68 ЕСКД. Линии	"
ГОСТ 2.304—81 ЕСКД. Шрифты чертежные	"
ГОСТ 2.305—68 ЕСКД. Изображения - виды, разрезы, сечения	Hazırkı standartın 5.17-5.26 tələblərini nəzərə almaqla
ГОСТ 2.306—68 ЕСКД. Обозначения графические материалов и правила их нанесения на чертежах	Cədvəl 4 və 5-in ГОСТ 21.302 tələblərini nəzərə almaqla

AZS ГОСТ 21.101-2010

Cədvəl C.1-nin davamı

ГОСТ 2.307—68 ЕСКД. Нанесение размеров и предельных отклонений	Hazırkı standartın 5.11-5.13 tələblərini nəzərə almaqla
ГОСТ 2.308—79 ЕСКД. Указание на чертежах допусков форм и расположения поверхностей	ГОСТ 21.113 tələblərini nəzərə almaqla
ГОСТ 2.309—73 ЕСКД. Обозначения шероховатости поверхностей	—
ГОСТ 2.310—68 ЕСКД. Нанесение на чертежах обозначений покрытий, термической и других видов обработки	—
ГОСТ 2.311—68 ЕСКД. Изображение резьбы	—
ГОСТ 2.312—72 ЕСКД. Условные изображения и обозначения швов сварных соединений	—
ГОСТ 2.313—82 ЕСКД. Условные изображения и обозначения неразъемных соединений	—
ГОСТ 2.314—68 ЕСКД. Указания на чертежах о маркировании и клеймении изделий	—
ГОСТ 2.315—68 ЕСКД. Изображения упрощенные и условные крепежных деталей	—
ГОСТ 2.316—68 ЕСКД. Правила нанесения на чертежах надписей, технических требований и таблиц	Hazırkı standartın 5.14-5.16 tələblərini nəzərə almaqla
ГОСТ 2.317—69 ЕСКД. Аксонометрические проекции	—
ГОСТ 2.410—68 ЕСКД. Правила выполнения чертежей металлических конструкций	—
ГОСТ 2.501—88 ЕСКД. Правила учета и хранения	İnventar kitabları, abonent vərəqələri və cizgilərin yığılmasına dair göstərişlərin müəyyən bir formasında
Qeyd. 7 sayılı təsnifat qrupunun KSVS standartlarının tətbiq şərtləri TLSS müvafiq standartları ilə müəyyənləşdirilmişdir.	

QISALDILMIŞ SÖZLƏRİN SİYAHISI (ГОСТ 2.316 ƏLAVƏ)

Cədvəl D.1

Tam adı	Qısaldılmış
Avtomobil yolu	a.y.
Albom	Alb (r)
Antiseysmik tikiş	a.s.t. (t)
Memar	Mem. (*)
Asfalt-beton	asf. Bet.
Beton, betonlu	Bet.
Aparıcı	Apr. (*)
Ventilyasiya kamerası	Ventkamera
Buraxılış	Bur. (r)
Baş mühəndis	B. müh. (*)
Layihənin baş mühəndisi (memarı)	LBM (LBM) (*)
Baş mütəxəssis	B.müt. (*)
Qrup	Qr. (c,*)
Deformasiya tikişi	d.t. (t)
Diametr	Diam.
Direktor	Dir. (*)
Sənəd	sən. (c. *)
Yol verilən	Yolver.
Ölçü vahidi	ö.vah. (c)
Həcm	Həcm (r, c)
Dəmir yolu	d.y.
Dəmir-beton, dəmir-betonlu	d.b
Müdür	Md. (*)
İzolyasiya, izolyasiya edilmiş	Izol.
İnstitut	İn-t (*)
Konstruksiya	Konstr.
Əmsal	əms.
Faydalı iş əmsalı	f.i.ə.
Pilləkən, pilləkənli	Pil.
Emalatxana (layihə təşkilatlarında)	Em-xa. (*)
Miqyas	M (r)
Materiallar	mat-l (c)

Cədvəl D.1-in davamı

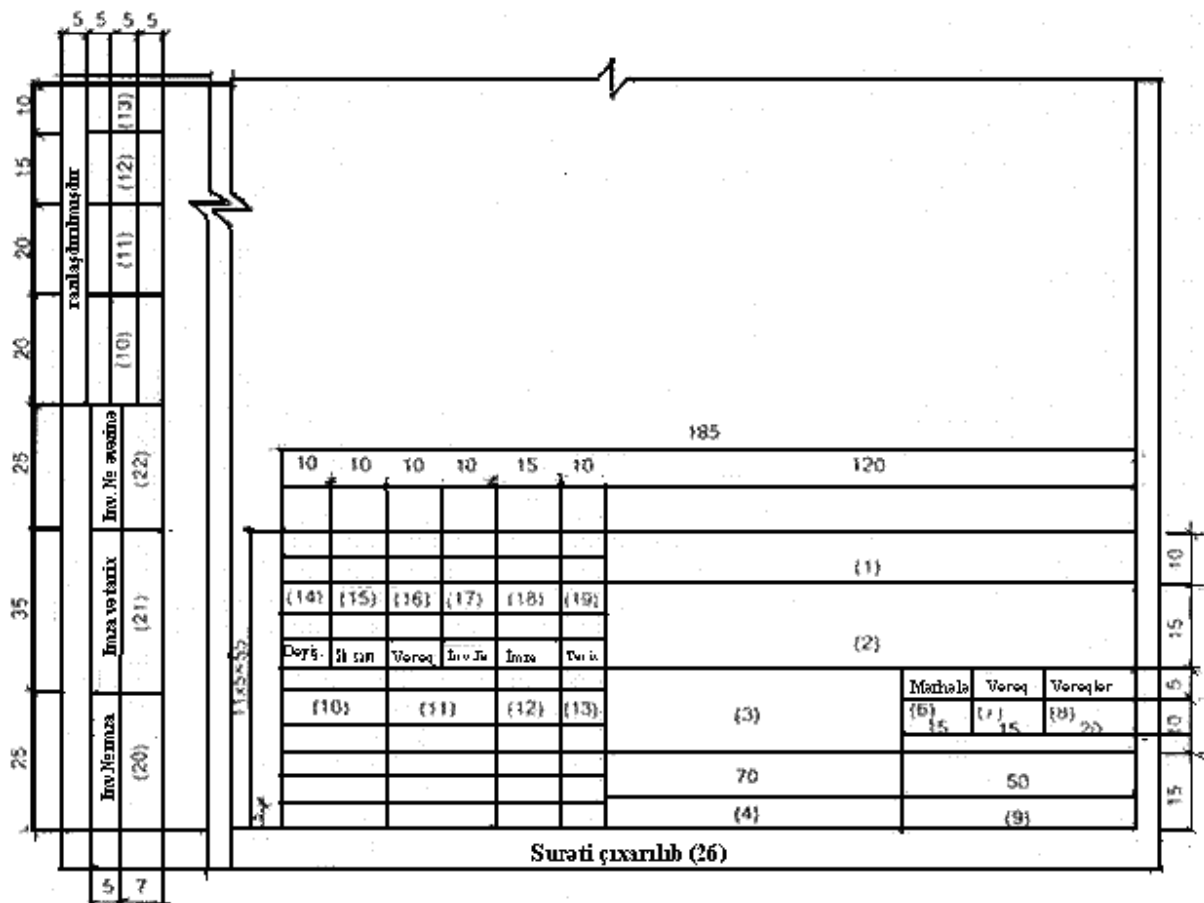
Quraşdırılma	Quraş.
Normativ yük	nor. yük.
Avadanlıq	avad.
Ümumi	üm.
Qeyd	q. (c)
Yoxladı	Yox. (*)
Bölmə	Böl. (r)
Ölçü	ö. (r)
Hesabi yük	hes. yük.
Sanitar-texniki	san. tex.
Sanitar qovşağı	san. qov.
Yığma	yığ.
Sektor	sek. (r)
Quyu	Qy. (r)
Qar yükü	Qr.
Temperatur tikişi	t.t. (t)
Texnoloji	texnol.
Texnik	Texn. (*)
Bir tipli	tip.
Boru	br.
Rels başlığının səviyyəsi	r. b. s. (t)
Yerin səviyyəsi	y. s. (t)
Təmiz döşəmə səviyyəsi	t. d. s. (t)
Sahə	sh. (t, r)
Özül	öz.
Sement, sementli	sem.
Sement-beton	sem. bet.
Hissə	Hs. (r)
Addım	Ad. (r, c)
Ədəd	əd. (r, c)
Suvaq	suv.
Qırmadaş, xır	qırm.
Elektrik	el.
Element	el-t (t, c)
Mərtəbə	mər. (r)

Qeyd. (*) – işarəsi ilə işarələnmiş qısaltılmalar, ancaq əsas yazılarda.; (c) — cədvəllərdə; (r) — rəqəm və ya şifrələrlə; (t) — qrafiki təsvirlərdə

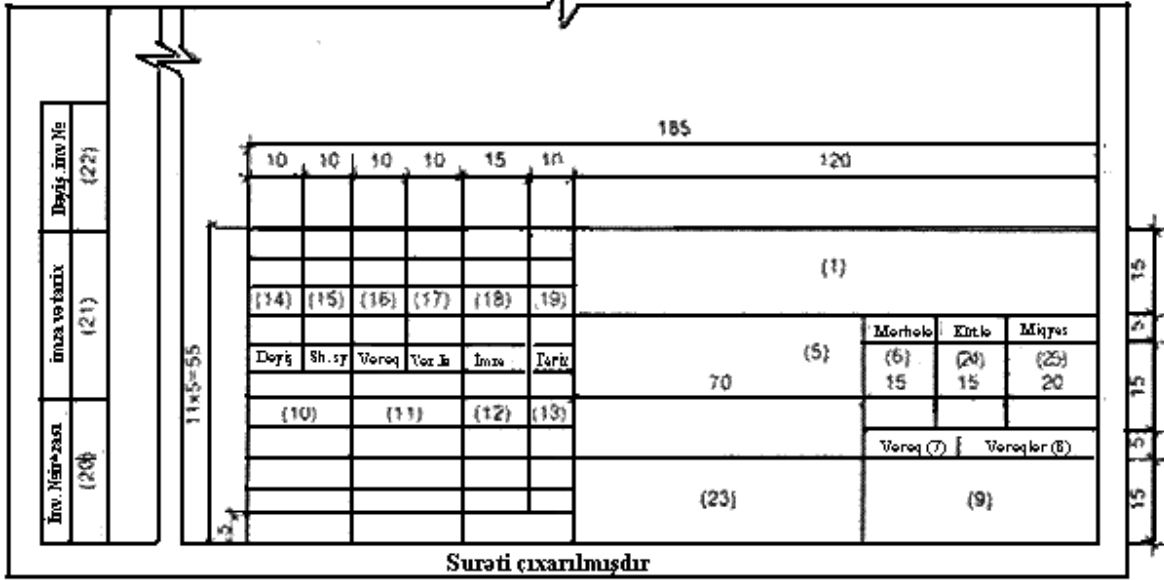
ƏSAS YAZILAR VƏ ONLARA ƏLAVƏ QRAFALAR

Forma 3

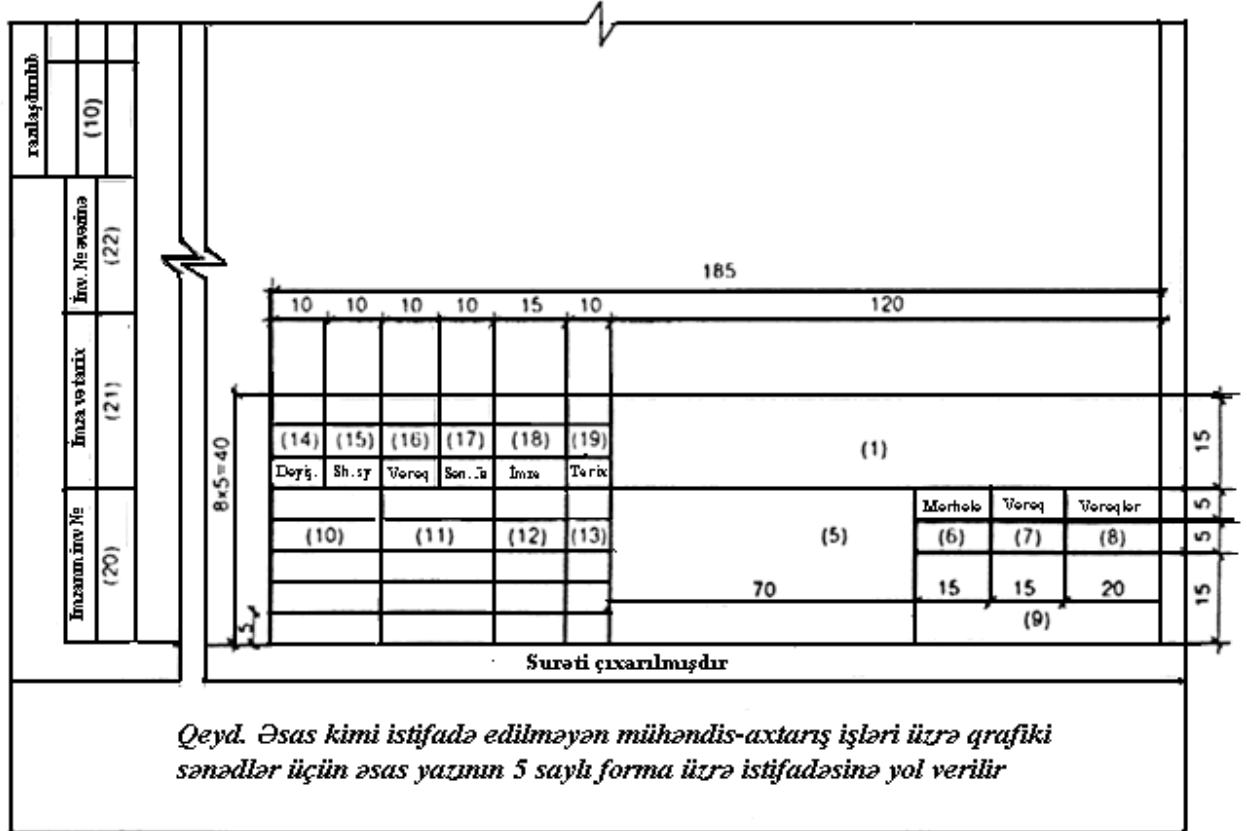
Vərəqlər üçün:
işçi cizgilərinin əsas komplektlərinin;
layihə sənədlərinin bölmələrinin əsas cizgilərinin;
mühəndis-axtarış işləri üzrə qrafiki sənədlərin



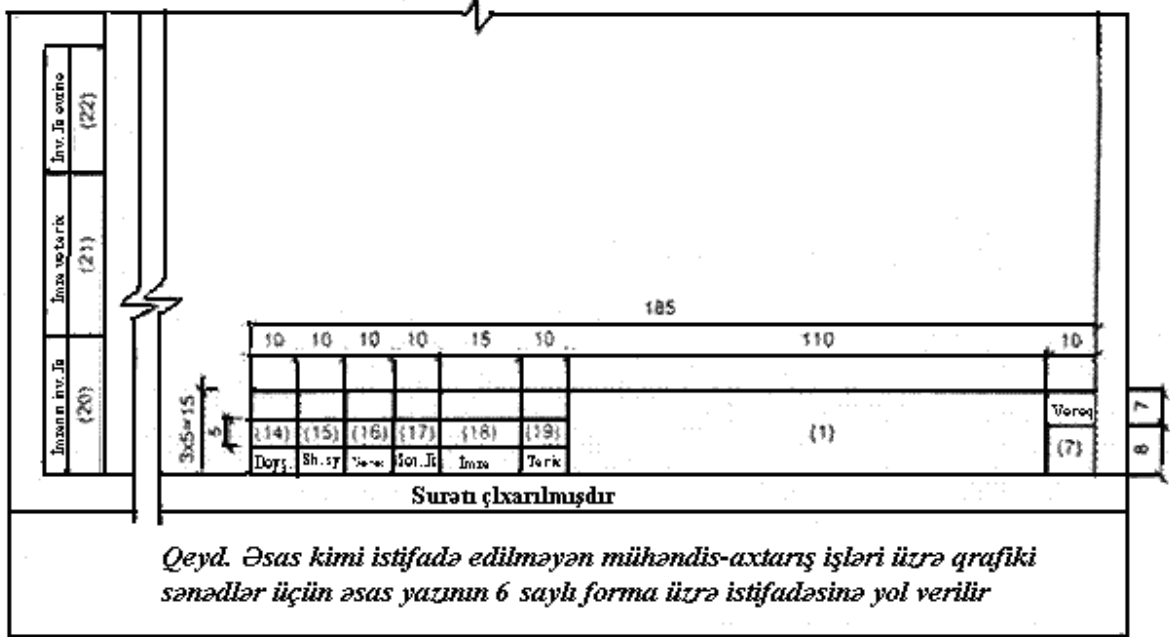
Tikinti məlumatlarının cizgiləri üçün (birinci vərəq)



Bütün növ mətni sənədlər üçün (birinci vərəqlər)



**Tikinti məmulatlarının cizgiləri və bütün növ mətni sənədlər üçün
(növbəti vərəqlər)**



Əsas yazının və ona əlavə qrafaların doldurulması üzrə göstərişlər

Əsas yazının qrafasında və ona əlavə qrafalarda (qrafaların nömrələri mütərizələrdə göstərilir) aşağıdakılar verilir:

a) qrafa 1-də — sənədin işarəsi, o cümlədən işçi çertojlarının əsas komplektinin, layihə bölmələrinin, məmulatın cizgisinin, sənədin və s.;

b) qrafa 2-də müəssisənin, mülki-yaşayış kompleksinin və ya binanın (qurğunun) daxil olduğu digər tikinti obyektinin və ya mikrorayonun adı;

c) qrafa 3 — binanın (qurğunun) adı və zərurət olduqda tikintinin növü (yenidənqurma, genişlənmə, texniki yenidən təchizetmə, əsaslı təmir);

ç) qrafa 4 — cizgidəki ada tam uyğun olan bu vərəqdə yerləşdirilmiş təsvirin adı.

Təsvirlərə aid olan spesifikasiyaların və digər cədvəllərin, habelə mətni göstərişlərin adları qrafada göstərilir;

d) qrafa 5-də — məmulatın adı və/və ya sənədin adı;

e) qrafa 6-da — layihələndirmə mərhələsinin şərti işarəsi:

1) L – layihə sənədləri, o cümlədən işçi layihənin təsdiqlənən hissəsi üçün;

2) İ – işçi sənədlər üçün;

ə) qrafa 7-də — sənədin ikiüzlü çapı zamanı vərəqin və ya səhifənin sıra nömrəsi. Bir vərəqdən ibarət olan sənədlərdə qrafa doldurulmur;

f) qrafa 8-də — sənədin vərəqlərinin ümumi sayı. Qrafanı yalnız birinci vərəqdə doldururlar.

Mətni sənədin birinci vərəqində ikiüzlü çap zamanı səhifələrin ümumi sayı göstərilir;

g) qrafa 9-da — sənədi işləmiş təşkilatın adı və ya fərqləndirmə indeksi;

ğ) qrafa 10-da — yerinə yetirilmiş işin xarakteri (işlədi, yoxladı, normalara nəzarət).

Layihələndirmə mərhələsindən, sənədin mürəkkəbliyindən və əhəmiyyətindən asılı olaraq, sərbəst sətirlərin, təşkilat rəhbərliyinin (sənədin (cizginin) işlənməsində məsul olan şəxsin vəzifəsini göstərməli) qərarı əsasında doldurulmasına yol verilir;

h) qrafalar 11-13-də — qrafa 10-da göstərilmiş şəxslərin soyadları və imzaları və imzalanma tarixi.

Digər vəzifəli şəxslərin və razılaşdıranların imzaları vərəqin tikilməsi üçün ayrılan sahədə yerləşdirilir;

x) qrafalar 14—19-da — 7.5.19 bəndinə müvafiq doldurulan dəyişikliklər cədvəlinin qrafaları;

ı) qrafa 20-də — orijinalın inventar nömrəsi;

i) qrafa 21-də — orijinalı qəbul etmiş şəxsin imzası və qəbul etmə tarixi (gün, ay, il);

j) qrafa 22-də — əvəzinə yeni orijinal hazırlanmış sənədin orijinalının inventar nömrəsi;

k) qrafa 23-də — detalın materialının işarəsi (qrafanı yalnız detalların cizgilərində doldururlar);

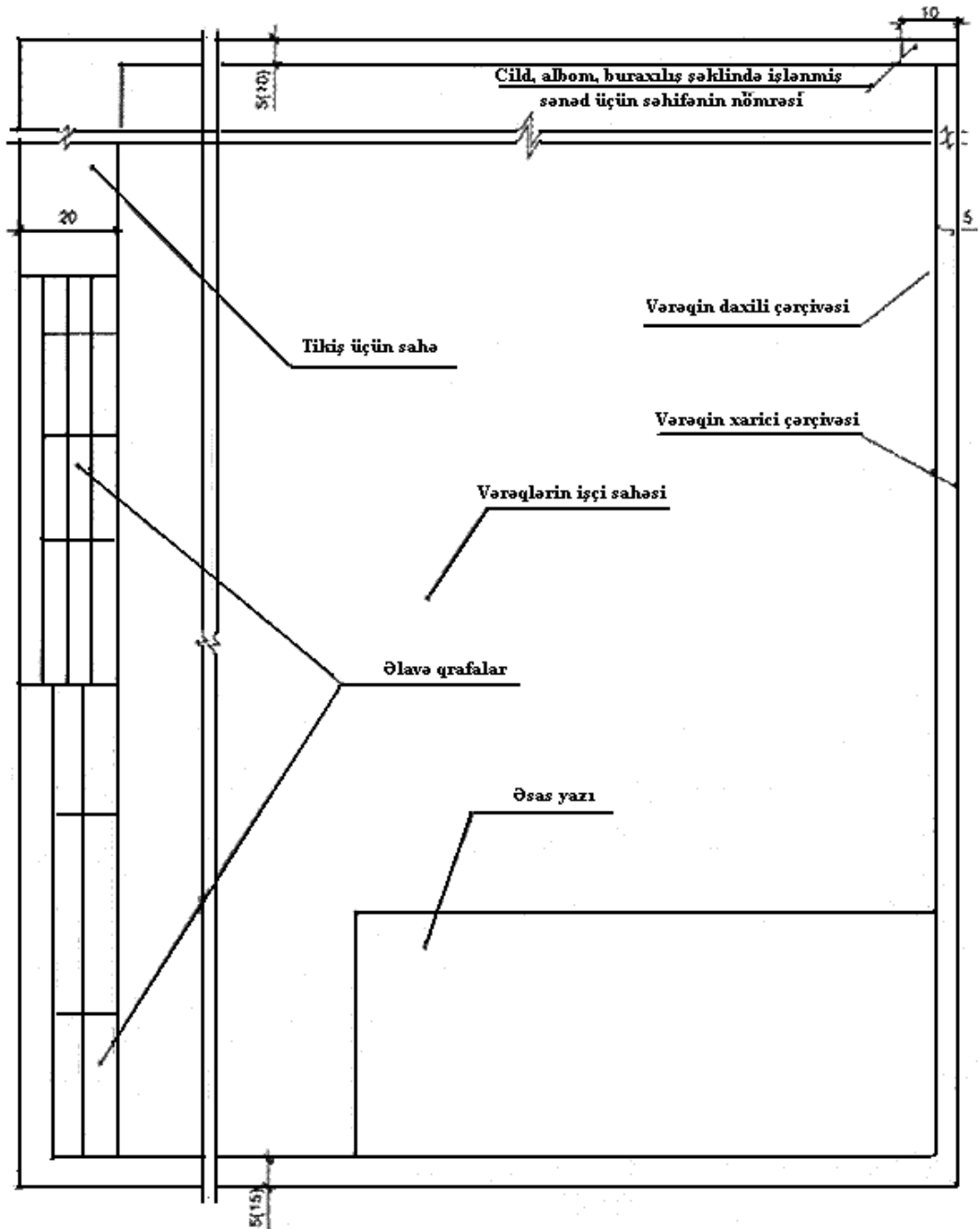
q) qrafa 24-də — cizgidə təsvir edilmiş məmulatın, ölçü vahidi göstərilmədən kiloqramlarla kütləsi. Məmulatın kütləsi digər ölçü vahidlərində ölçü vahidi göstərilməklə verilir.

Misal — 2,4 t;

l) qrafa 25-də — miqyas (ГОСТ 2.302 müvafiq qoyulur);

m) qrafa 26-da — cizginin surətini çıxaran şəxsin imzası (zərurət olduqda).

**ƏSAS YAZININ, ONUN ƏLAVƏ QRAFALARININ VƏ
VƏRƏQLƏRDƏKİ ÖLÇÜ ÇƏRÇİVƏLƏRİNİN YERLƏŞMƏSİ**



Qeyd. Mötərizələrdəki ölçülər bir tipli layihə sənədlərinin çərçivələri üçün göstərilmişdir.

Spesifikasiya

Möv	İşarə	Adı	Miq	Kütlə, vah., kq	Qeyd
15	60	65	10	15	20
185					

Qrup spesifikasiyası

Möv.	İşarə	Adı	Miq	...	Kütlə, vah., kq	Qeyd
15	60	65	10	10	10	15
140			$n \times 10$			20

Spesifikasiyanın və qrup spesifikasiyasının doldurulması üzrə göstərişlər

Spesifikasiyalarda aşağıdakılar göstərilir:

a) "Möv." qrafası — konstruksiyaların, qurğuların elementlərinin mövqeləri (markaları);

b) "İşarə" qrafası — konstruksiya elementlərinin spesifikasiyalarına, onların avadanlıq və məmulatlarına və ya standartlarına (texniki şərtlərinə) yazılan əsas sənədlərin işarələri;

c) "Ad" qrafasında — konstruksiya elementlərinin, onların avadanlıq, məmulat və markalarının adları. Eyniadlı elementlər qruplarına adın bir dəfə verilməsinə və qeyd edilməsinə yol verilir;

ç) Forma 7-nin "Miqdarı" qrafasında — elementlərin sayı. Forma 8-in "Miqdarı..." qrafasında çoxnöqtə yerinə "sxem üzrə", "mərtəbəyə" və i.a., aşağıda isə sxemlərin və ya mərtəbələrin yerləşdirilməsinin sıra nömrəsi yazılır;

AZS ГОСТ 21.101-2010

d) "Kütlə, vah. kq" qrafasında — kiloqramlarla kütlə. Ölçü vahidi göstərilməklə çəkinin tonlarla göstərilməsinə yol verilir;

e) "Qeyd" qrafasında — əlavə məlumatlar, məsələn, çəkinin ölçü vahidi.

Dəyişikliklərin aparılması üçün icazənin doldurulması üçün göstərişlər

İcazə formasının qrafalarında aşağıdakılar göstərilir:

a) qrafa 1-də — ГОСТ 21.203 üzrə icazələrin qeydiyyatı kitabındakı icazənin sıra nömrəsindən və defisdən sonra ilin son iki rəqəmindən ibarət olan icazənin işarəsi.

Misal — 15-97;

b) qrafa 2-də — dəyişikliyin aparıldığı sənədin işarəsi;

c) qrafa 3-də — tikilən müəssisənin, binanın (qurğunun) adı;

ç) qrafa 4-də — Bir “İcazə” ilə sənədə edilən dəyişikliklərin sıra nömrəsi. Neçə vərəqdə işlənməsindən asılı olmayaraq o bütün sənəd üçün göstərilir. Dəyişikliklərin sıra nömrələri ərəb rəqəmləri ilə işarələnir;

d) qrafa 5-də — dəyişikliklərin aparıldığı sənədin vərəqlərinin nömrələri;

e) qrafa 6-da — dəyişikliklərin, mətni yazı və/və ya qrafiki təsvir şəklindəki məzmunu;

ə) qrafa 7-də — cədvələ müvafiq dəyişiklik səbəbinin kodu

Dəyişiklik səbəbinin kodu	Dəyişikliyin səbəbi
1	Təkmilləşdirilmənin gətirilməsi
2	Standart və normaların dəyişdirilməsi
3	Sifarişçinin əlavə tələbləri
4	Səhvlərin aradan qaldırılması

f) qrafa 8-də — əlavə məlumatlar;

g) qrafalar 9-11-də — icazəni imzalamış şəxslərin soyadları, onların imzası və imzaların tarixi;

ğ) qrafa 12-də — icazəni tərtib etmiş layihə təşkilatının və şöbəsinin (bölməsinin) adı;

h) qrafalar 13-16-da — müvafiq şöbə və ya təşkilatın adı. icazənin, müəyyənləşdirilmiş qaydada razılaşdırıldığı şəxslərin vəzifə və soyadları, onların imzası və imzaların tarixi, habelə normalar üzrə nəzarətçinin imzası;

x) qrafa 17-də — icazə vərəqinin sıra nömrəsi. Əgər icazə bir vərəqdən ibarətdirsə, onda qrafanı doldurmurlar;

ı) qrafa 18-də — icazənin vərəqlərinin ümumi sayı.

Əlavə I
(tövsiyəvi)

Forma 10

Dəyişikliklərin qeydiyyatı cədvəli

125										
10	15	15	15	15	15	15	15	15	10	
Dəyişikliklərin qeydiyyatı cədvəli										
Dəy.	Dəyişdirilmiş	Əvəzlənmiş	Yeni	Ləğvedilmiş	Sənəddə olan vərəq-n (səh-n) cəmi	Sənədin nömrəsi	İmza	Tarix		
	Vərəqlərin (səh.) nömrələri									

Dəyişikliklərin qeydiyyatı cədvəlinin doldurulması üzrə göstərişlər

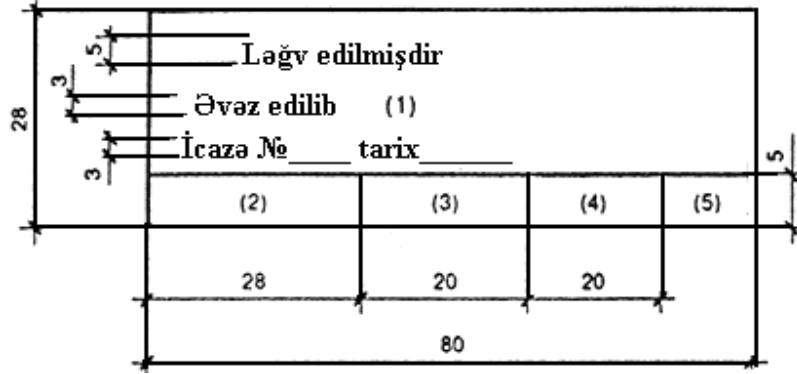
Dəyişikliklərin qeydiyyatı cədvəlinin qrafalarında aşağıdakılar göstərilir:

a) "Dəyiş.", "Sən. nö.", "İmza." və "Tarix" qrafalarında— dəyişikliklər cədvəlinin müvafiq qrafalarının doldurulmasına analogi olaraq;

b) "Dəyişdirilmiş, əvəzlənmiş, yeni, ləğvedilmiş vərəqlərin (səhifələrin) nömrələri" qrafasında — hazırkı icazə üzrə dəyişdirilmiş, əvəzlənmiş, əlavə edilmiş və ləğvedilmiş müvafiq vərəqlərin (səhifələrin) nömrələri.

Bütün sənəd əvəzləndikdə "Əvəzlənmiş vərəqlərin (səhifələrin) nömrələri" qrafasında "Hamısı" göstərilir;

c) "Sənəddə olan vərəqlərin (səhifələrin) cəmi" qrafasında — sənəddəki vərəqlərin (səhifələrin) sayı. Qrafanı, "Yeni vərəqlərin (səhifələrin) nömrələri" və/və ya "Ləğvedilmiş vərəqlərin (səhifələrin) sayı" qrafaları doldurulduğu halda, doldururlar.

Sənədin orijinalının vərəqlərində ləğvedilmə (əvəzlənmə) ştampları

*Sənədin orijinalının vərəqlərinin ləğvedilməsi (əvəzlənməsi) ştampları
doldurulmasına dair göstərişlər*

Ştamplarda aşağıdakılar göstərilir:

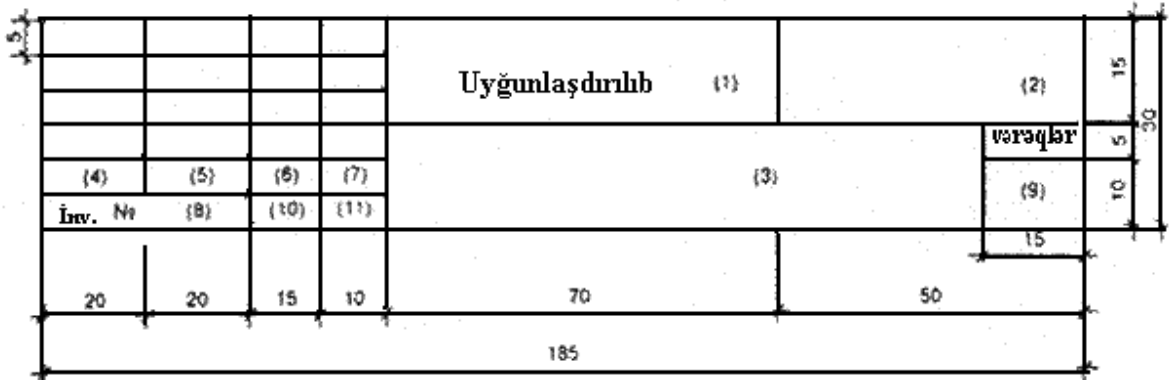
a) sətir 1-də — vərəqin, növbəti sənəd dəyişikliyinə əsasən ləğvedildiyini və ya əvəzləndiyini (məs. “Dəyiş. 3). Ləğvedilmə zamanı “Əvəzlənmiş” sözünün üstündən xətt çəkilir;

b) qrafalar 2-5-də — dəyişikliklərin aparılmasında məsul olan şəxsin vəzifəsi, soyadı, imzası və imzanın tarixi.

Əlavə K
(mütləq)

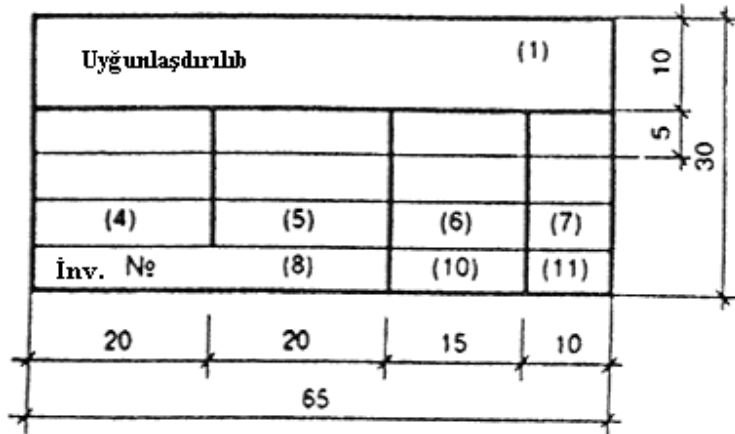
Forma 12

Uyğunlaşdırma şampı (birinci vərəq)



Forma 13

Uyğunlaşdırma şampı (sonrakı vərəqlər)



Uyğunlaşdırma şampının doldurulması üzrə göstərişlər

Uyğunlaşma şampıları doldurularkən aşağıdakılar göstərilir:

- qrafa 1-də — uyğunlaşdırılmış sənədin yeni işarəsi;
- qrafa 2-də — uyğunlaşmanı yerinə yetirmiş təşkilatın adı;
- qrafa 3-də — uyğunlaşdırma aparılan tikilən müəssisə, bina və ya qurğunun adı;

AZS ГОСТ 21.101-2010

ç) qrafalar 4-7-də — uyğunlaşmaya məsul olan şəxslərin, habelə normativ nəzarəti həyata keçirən şəxsin vəzifə və soyadları, onların imzaları və imzaların tarixləri;

d) qrafa 8-də — uyğunlaşdırılmış sənədə verilmiş inventar nömrəsi;

e) qrafa 9-da — uyğunlaşdırılmış sənədin vərəqlərinin sayı;

ə) qrafalar 10, 11-də — uyğunlaşdırılmış sənədi saxlamaq üçün qəbul etmiş şəxsin imzası və imzanın tarixi.

Üzlük

Təşkilatın daxil olduğu sistemin idarəetmə orqanının adı

Sənədi tərtib edən təşkilatın adı

Müəssisənin, binanın, qurğunun adı

Sənədin adı

Sənədin işarəsi

Cildin nömrəsi

Buraxılış ili

287

210

Qeyd. İdarəetmə orqanının adını dövlət təşkilatları üçün göstərirlər.

Titul vərəqi

The diagram shows a rectangular form with a total width of 210 and a total height of 297. The form is divided into several sections:

- Top section:** A solid box containing the text "Təşkilatın daxil olduğu sistemin idarəetmə orqanının adı".
- Second section:** A solid box containing the text "Sənədi tərtib edən təşkilatın adı".
- Third section:** A dashed box containing the text "Müəssisənin, binanın, qurğunun adı".
- Fourth section:** A dashed box containing the text "Sənədin adı".
- Fifth section:** A dashed box containing the text "Sənədin işarəsi".
- Sixth section:** A dashed box containing the text "Cildin nömrəsi".
- Seventh section:** A dashed box containing three columns: "Vəzifələr", "İmzalar", and "Soyadlar".
- Eighth section:** A dashed box containing the text "Buraxılış ili".

Dimensions and margins are indicated:

- Top margin: 5
- Left margin: 20
- Right margin: 5
- Bottom margin: 5
- Vertical label on the left: "Əlavə qrafiklər (Əlavə E)"

Qeyd. 1. İdarəetmə orqanının adını dövlət təşkilatları üçün göstəriirlər.

2. Sənədin imzalanması üçün olan sahəni bölmə 9-un göstərişlərinə müvafiq olaraq doldururlar.

Titul vərəqinin tərtib edilməsi üçün nümunə

	<p>Azərmemarlayihə BLİ</p> <p>Sağlamlıq-bədən tərbiyəsi kompleksi</p> <p>Ümumi izahat vərəqi</p> <p>2345-L3 cild 1</p> <p>Direktor imza, soyadı</p> <p>Layihənin baş memarı imza, soyadı</p> <p>1998</p>
Əlavə qrafikalar	

Layihənin tərkibi

min 8 15	Cildin nöm rəsi	İşarə	Adı	Qeyd
	10	60	95	20

Cədvəlin doldurulması üzrə göstərişlər

Cədvəldə aşağıdakılar göstərilir:

- «Cildin nömrəsi» qrafasında— cildin və ya onun hissəsinin nömrəsi;
- «İşarə» qrafasında — titul vərəqində göstərilmiş sənədin işarəsi və lazım gəldikdə sənədi buraxmış təşkilatın fərqlənmə indeksi;
- «Ad» qrafasında — titul vərəqində göstərilmiş ada tam müvafiq olan sənədin adı;
- «Qeyd» qrafasında — əlavə məlumatlar.

MKC 01.080.30

Əsas sözlər: işçi sənədlər, işçi cizgilər, spesifikasiya, əsas dəstlər, edilmiş dəyişikliklər, layihə sənədləri, qrafiki və mətni sənədlər, titul vərəqi, əsas yazılar, imza və s.

İcraçılar:

«Azərmemarlayihə» DBLİ-nun

Direktoru

_____ B. Əhmədov
«_____» _____ 2010-cu il

Direktor müavini

_____ M. Babayev
«_____» _____ 2010-cu il

Normativ sənədlərin işlənməsi
şöbəsinin müdiri

_____ E. Zaman
«_____» _____ 2010-cu il

Baş mütəxəssis

_____ G. Məlikova
«_____» _____ 2010-cu il

Razılaşdırılır:

Dövlət Şəhərsalma və Arxitektura Komitəsinin

Layihə və Elm işləri şöbəsinin müdiri

_____ M. Hüseynova
«_____» _____ 2010-cu il

Texniki norma və lisenziya şöbəsinin
müdiri

_____ A. Canmirzəyev
«_____» _____ 2010-cu il

Texniki norma və lisenziya şöbəsinin
texniki normativ sektorunun baş məsləhətçisi

_____ S. Hacıyeva
«_____» _____ 2010-cu il