

شیوه‌نامه نحوه نگارش و تدوین گزارش‌های کارشناسی شهرسازی

به منظور نظم بخشیدن به گزارش‌های کارشناسی مهندسی شهرسازی و با هدف ایجاد یکنواختی در به کارگیری اصول صحیح نگارش رعایت این شیوه‌نامه از جانب اعضای مهندسی شهرساز ضروری است.

الف: مشخصات ظاهری:

۱. کلیه مطالب و مندرجات گزارش می بایست با برنامه ورد (word) تایپ و حروفچینی شود.
۲. کار روی کاغذ A4 تایپ شود (۲۹/۷ × ۲۱).
۳. جلد گزارش‌های کارشناسی (در صورت نیاز به چاپ فیزیکی) از نوع سیمی انتخاب و از طلق‌های بی رنگ استفاده شود.

ب: شرح روی جلد:

- به منظور راهنمایی بیشتر نمونه ای از روی جلد در انتهای آیین نامه قرار گرفته است.
۱. آرم سازمان نظام مهندسی ساختمان استان تهران (ترجیحاً در ابعاد عرض ۳ سانتی متر و طول ۴ سانتی متر) در سمت راست قرار گیرد. بطوریکه فاصله لبه ابتدایی آن از بالا و سمت چپ ۱/۵ سانتی متر باشد.
 ۲. عبارت « سازمان نظام مهندسی ساختمان استان تهران » در وسط صفحه قرار می گیرد.
 ۳. عبارت « واحد شهرسازی » در وسط صفحه قرار می گیرد.
 ۴. عبارت گزارش کارشناسی « برنامه ریزی انطباق کاربری اراضی شهری، روستایی و ... » و یا « طرح تفکیک و افراز اراضی شهری و روستایی ... » و یا « طرح انطباق شهری ساختمان » در وسط صفحه قرار گیرد.
 ۵. نام مهندس شهرساز.
 ۶. نام مالک یا مالکین.
 ۷. سال (فصل و سالی که گزارش تهیه شده است).

ج: بخش‌های گزارش کارشناسی:

- گزارش شامل بخش‌های زیر است:
- روی جلد گزارش
 - بسم الله الرحمن الرحيم
 - منشور اخلاقی مهندسی شهرساز

- فهرست مطالب (عناوین فهرست مطالب باید عین عناوین خود متن باشد. در فهرست مطالب عناوین فرعی که زیرمجموعه عناوین اصلی هستند، با تورفتگی پس از آنها قرار می گیرند).
- فهرست جدول ها (در صورت وجود)
- فهرست نمودارها (در صورت وجود)
- فهرست شکل ها (در صورت وجود)
- فهرست نقشه ها (در صورت وجود)
- مقدمه (اولین صفحه اصلی که شماره «۱» می خورد، حداکثر یک صفحه شود).
- فصول گزارش، مطابق با شرح خدمات مورد نظر باشد.
- فهرست منابع فارسی (در صورت وجود)
- ضمائم و پیوست ها (در صورت وجود)

د: اطلاعات کلی

۱. صفحات اصلی می بایست به صورت ساده، بدون سرفصل یا حاشیه تایپ شوند در صفحات اصلی طول هر سطر ۱۶ سانتی متر و فاصله سطرها از یکدیگر یک سانتی متر و به صورت تک (single) در نظر گرفته شود. فاصله متن گزارش از لبه سمت راست ۳ سانتی متر، از لبه سمت چپ ۲ سانتی متر و از لبه های بالا و پایین ۳ سانتی متر در نظر گرفته شود. (فاصله شماره صفحه تا پایین صفحه ۱/۵ سانتی متر و کاملاً در وسط صفحه قرار گیرد)

۲. در حد امکان از صفحات بزرگ در گزارش استفاده نکنید، آن را از طریق فتوکپی های مخصوص کوچک و استاندارد نمایید در صورت اجبار آن را طوری تا نمایید که از صفحات بیرون نزنند.

۳. نوع قلم متن گزارش لوتوس نازک ۱۴ و عناوین لوتوس ۱۴ توپر و پاورقی ها نیز لوتوس ۱۲ در نظر گرفته شود. عناوین جدول ها، شکل ها، نمودارها و با قلم لوتوس ۱۱ نوشته شوند. اندیس و توان آنها با لوتوس نازک ۹ نوشته شود.

۴. شماره گذاری موضوع ها:

موضوع های اصلی گزارش معمولاً چند فصل است. هر فصل نیز ممکن است به چند بخش تقسیم گردد. هریک از بخش های هر فصل با دو شماره که با خط تیره از یکدیگر جدا شده اند مشخص می گردد. عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ شماره ترتیب بخش مورد نظر است. در صورتی که هر

- بخش دارای زیربخش باشد، شماره هر زیر بخش در سمت چپ شماره مذکور قرار می گیرد. مثلاً ۲-۳-۴ یعنی زیر بخش چهارم از بخش سوم فصل دوم.
۵. شماره گذاری شکل ها، جدول ها، نمودارها و نقشه ها:
- شماره گذاری شکل ها، جدول ها، نمودارها و نقشه ها مانند روال قبلی است. مثلاً دهمین شکل در فصل سوم به صورت (۳-۱۰) شکل نوشته می شود.
۶. عناوین نمودارها و جداول باید واضح و دارای مقیاس باشند. عناوینها به جز جداول که در بالای جدول ذکر می شود، مابقی شامل نمودار، عکس و در پایین ذکر می شود.
۷. منابع و مأخذ:
- ترتیب نوشتن فهرست منابع در انتهای گزارش ها به ترتیب الفبا می باشد.

ه: محتوای گزارش کارشناسی

۱. گزارش ها بر اساس بندهای شرح خدمات مورد نظر تهیه و تدوین شود..
۲. استفاده از تحلیل های کارشناسی در فصل بررسی و تحلیل گزارش ها و از هر گونه کپی کاری پرهیز شود.
۳. در قسمت مقدمه، اطلاعات کلی گزارش شامل مساحت زمین، موقعیت ملک، خواسته کارفرما و هدف از تدوین گزارش صراحتاً مشخص شود.
۴. موقعیت ملک مورد نظر در تمام نقشه های گزارش مشخص باشد.
۵. در انتهای گزارش، جمع بندی و نظریه نهایی شهرساز قید شود.
۶. مستندات و مجوزهای صادره از ارگان های مختلف ترجیحاً در پیوست گزارش قرار گیرد.
۷. در گزارش طرح های تفکیک و افراز اراضی، توجیه پذیری جهت گیری قطعات در ارتباط با جهت وزش باد، اشرافیت، سایه اندازی، جهت تابش خورشید و تعدیل سرمای زمستان و گرمای تابستان در گزارش قید شود.
۸. در گزارش های برنامه ریزی انطباق کاربری اراضی شهری روستایی، دلایل و توجیه تغییر کاربری های صورت گرفته در بند ۴ شرح خدمات گزارش فوق « ارائه پیشنهاد و تعیین الزامات انطباق کاربری اراضی» به صورت کامل و مستدل ارائه گردد.

سازمان نظام مهندسی ساختمان استان تهران
واحد شهرسازی

با توجه به نوع گزارش، عنوان
گزارش به همراه آدرس مکانی
پروژه قید می گردد.

گزارش کارشناسی « برنامه ریزی انطباق کاربری اراضی شهری، روستایی و ... » و یا «
طرح تفکیک و افراز اراضی شهری و روستایی ... » و یا « طرح انطباق شهری ساختمان »

نام و نام خانوادگی مهندس شهرساز:

..... مهندس

نام و نام خانوادگی مالک یا مالکین:

.....

بسمه تعالی

«منشور اخلاق تهیه گزارش کارشناسی مهندسی شهرسازی»

با یاری خداوند سبحان و اعتقاد به این که عالم محضر خداست و همواره ناظر بر اعمال انسان و در ادای وظایف حرفه ای محول شده و نظر به اهمیت جایگاه سازمان نظام مهندسی ساختمان استان تهران در اعتلای قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان، در سایه اصول اخلاق مهندسی و وجدان حرفه‌ای متعهد می‌گردیم اصول زیر را در انجام فعالیت کارشناسی خود مدنظر قرار داده‌ام:

- ۱- **اصل برائت:** التزام به برائت جویی از هرگونه رفتار غیرحرفه‌ای در تنظیم گزارش کارشناسی مهندسی شهرسازی.
- ۲- **اصل رعایت انصاف و امانت:** تعهد به اجتناب از هر گونه جانبداری غیرتخصصی و حفاظت از اموال، تجهیزات و منابع در اختیار.
- ۳- **اصل احترام:** تعهد رعایت حریم‌ها و حرمت‌ها در تدوین گزارش کارشناسی مهندسی شهرسازی و رعایت جانب نقد و خودداری از هرگونه حرمت‌شکنی.
- ۴- **اصل رعایت حقوق:** التزام به رعایت کامل حقوق کارفرما و سایر صاحبان حق.
- ۵- **اصل رازداری:** تعهد به صیانت از اسرار و اطلاعات محرمانه افراد، سازمان‌ها و کشور و کلیه افراد و نهادهای مرتبط با گزارش کارشناسی مهندسی شهرسازی.
- ۶- **اصل حقیقت‌جویی:** تلاش در راستای پی‌جویی حقیقت و وفاداری به آن و دوری از هرگونه پنهان‌سازی حقیقت.
- ۷- **اصل مالکیت مادی و معنوی:** تعهد به رعایت کامل حقوق مادی و معنوی کارفرما و سازمان نظام مهندسی ساختمان استان تهران.
- ۸- **اصل منافع ملی و محیط زیست:** تعهد به رعایت مصالح ملی و محیط زیست و در نظر داشتن پیشبرد و توسعه کشور در کلیه مراحل پژوهش.

مهر و امضاء

.....

کارشناس شهرسازی