Межгосударственный стандарт ГОСТ 2.502-68*"Единая система конструкторской документации. Правила дублирования"(утв. Комитетом стандартов, мер и измерительных приборов при Совете Министров Союза ССР в декабре 1967 г.)

Unified system for design documentation. Rules of duplication

Дата введения с 1 января 1971 г.

Взамен ГОСТ 5297-60

Настоящий стандарт устанавливает правила изготовления и оформления дубликатов конструкторских и технологических документов (далее - документы) на изделия всех отраслей промышленности.

Стандарт полностью соответствует СТ СЭВ 3333-81.

(Измененная редакция, Изм. N 3).

1. Изготовление и оформление дубликатов

1.1. Дубликаты документов должны изготавливать с подлинников предприятия**-держателя подлинников. Допускается по согласованию с предприятием-держателем подлинников изготовление дубликатов предприятием-дублером или заказчиком с учтенных копий.

(Измененная редакция, Изм. N 3).

1.2. Изготовление дубликатов с подлинников, утвержденных заказчиком, допускается только по согласованию с заказчиком.

1.3. Дубликаты на предприятиях-дублерах и у заказчика действуют на правах подлинников только для снятия с них копий.

1.4. Дубликаты в зависимости от способа их изготовления подразделяют на:

фотодубликаты, изготовленные на фотокальке, фототехнической пленке в позитивном изображении в масштабе подлинника;

электродубликаты, изготовленные электрографическим способом в позитивном изображении на бумажной кальке или другом материале с прозрачной основой (с высокими механическими свойствами) в масштабе подлинника;

диазодубликаты, изготовленные на диазокальке в позитивном изображении в масштабе подлинника.

Дубликатами являются также микрофильмы, изготовленные на фотопленке (с негорючей основой) в негативном или позитивном уменьшенном изображении.

Вид дубликата устанавливает предприятие-держатель подлинников по согласованию с предприятием-дублером или заказчиком.

1.5. Изготовление дубликатов на предприятии-дублере вручную допускается только по согласованию с предприятием-держателем подлинников.

1.6. Дубликаты должны обеспечивать получение с них качественных копий.

1.7. Фото-, электро- и диазодубликаты должны быть четкими и контрастными. Свободное поле должно быть светлым или иметь незначительный фон, не затемняющий изображения.

Дубликаты должны быть плоские и ровно обрезанные. Линия обрезки должна проходить за внешней рамкой листов.

Если необходимо окантовать дубликаты, то должен быть предусмотрен припуск при обрезке.

В дубликатах допускается восстанавливать черной тушью отдельные линии, цифры и буквы, нечетко получившиеся при изготовлении.

Надпись, подтверждающую правильность изготовления дубликата и восстановления линий, цифр и букв, выполняют тушью на поле для подшивки, например:

"Изготовлен с подлинника с восстановлением цифры "5" и буквы "А".

Верно: (подпись, фамилия, дата)".

"Изготовлен с копии с восстановлением двух линий.

Верно: (подпись, фамилия, дата)".

При отсутствии восстановлений на дубликате линий, цифр и букв на поле для подшивки указывают:

"Изготовлен с подлинника.

Верно: (подпись, фамилия, дата)".

"Изготовлен с копии.

Верно: (подпись, фамилия, дата)".

1.8. Микрофильмы должны отвечать требованиям ГОСТ 13.1.102-93.

1.9. Дубликаты, изготовляемые вручную, должны представлять точные копии подлинников с учетом последних внесенных изменений.

Изготовление и оформление дубликатов вручную должно производиться в соответствии с требованиями ГОСТ 2.501-88, предъявляемыми при восстановлении подлинников.

2. Учет и хранение дубликатов

2.1. Учет и хранение дубликатов, а также обращение их на предприятии-дублере должны соответствовать правилам, установленным для подлинников в ГОСТ 2.501-88.

2.2. Дубликаты на предприятии-дублере учитывают в инвентарной книге учета дубликатов по форме для учета подлинников, приведенной в ГОСТ 2.501-88.

Дубликатам присваивают один инвентарный номер, независимо от количества листов, на которых они выпущены.

Инвентарный номер на дубликатах указывают на каждом листе документа в дополнительной графе на поле для подшивки.

Инвентарные номера на микрофильмах проставляют на начальном раккорде, на перфокартах, содержащих микрофильмы, и в техническом паспорте микрофильма.

2.3. Дубликаты нумеруют по каждому документу отдельно, для чего на каждом листе в левом верхнем углу на поле для подшивки должен быть штамп или надпись "Дубликат" или шифр "Д...".

Порядковый номер дубликата присваивает предприятие-держатель подлинников.

2.4. Дубликаты хранят отдельно от подлинников.

2.5. Дубликаты должны быть учтены предприятием-держателем подлинников.

В случае внесения изменений в подлинники документов предприятие-держатель подлинников должно выслать предприятию-дублеру и (или) заказчику дубликат измененного подлинника вместе с копией "Извещения об изменении" подлинника.

Допускается по согласованию с заказчиком (представителя заказчика) вносить изменения в дубликаты вручную.

(Измененная редакция, Изм. N 1, 3).

2.6. Восстанавливать дубликаты не допускается. Взамен пришедших в негодность дубликатов предприятие-держатель подлинников должно выслать новые дубликаты.

2.7. При отсутствии надобности в дубликатах их уничтожают с составлением акта и уведомляют об этом предприятие-держатель подлинников для снятия дубликатов с учета.

---

* Издание (ноябрь 2000 г.) с Изменениями N 1, 2, 3, утвержденными в ноябре 1981 г., ноябре 1982 г., сентябре 1988 г. (ИУС 4-82, 2-83, 1-89)

** Под предприятием следует понимать предприятие или организацию.