



## راهنمای تکمیل فرم ها و تعریف اقلام اطلاعاتی فرمهای شناسنامه فنی فضا

توضیح چند نکته کلی

تعریف چهار مفهوم اصلی سیستم

۱-زمین : ملکی با حدود اربعه مشخص که ممکن است در اختیار آموزش و پرورش باشد یا نباشد ، دارای سند مالکیت باشد یا نباشد و همچنین دارای اعیانی باشد و یا نباشد

۲-فضا : به تعداد یک یا چند ساختمان که برای منظوری خاص طراحی و ساخته شده اند ممکن است دیواری داشته یا نداشته باشند و ممکن است در یک زمین با پلاک ثبتی مشخص یا چند زمین با پلاک های ثبتی مشخص قرار گرفته باشند فضا از حیث طراحی معمولاً دارای تیپ و کاربری واحدی است لکن در عمل ممکن است از یک فضا استفاده های متنوعی صورت گیرد

تبصره : در مواردی که فضا سیار است معمولاً ساختمانهای آن نیز موقت بوده و تعریف فوق بر آن مترتب نیست.

۳-ساختمان : به بنایی گفته می شود که در یک فضا وزمینی مشخص و برای منظوری خاص طراحی و ساخته می شود و دارای سال ساخت مشخص و همچنین سازه مشخصی می باشد ، بنابراین در صورتیکه ساختمانی در دو زمان متفاوت ساخته شده و یا دارای دو سازه متفاوت باشد در صورتیکه این دو قسمت قابل تفکیک باشند به عبارت دیگر هنگام تخریب و بازسازی قابل تفکیک باشند در این شناسنامه دو ساختمان تلقی می شوند و دو فرم ساختمان برای آن تکمیل می شود

۴-واحد سازمانی : در سیستم بکفا برای اینکه بتوان فعالیتهای مختلف را از هم تفکیک نمود و یا ثبت اطلاعات را بدرستی انجام داد برای فعالیتهای مختلف واحد های سازمانی خاصی در سیستم ایجاد می شود مانند مدرسه ابتدایی ، راهنمایی ، متوسطه ، دارالقرآن ، کانون فرهنگی ، خانه معلم ، درمانگاه ، اداره آموزش و پرورش و.....که به هر کدام از اینها یک واحد سازمانی می گویند و با مولفه هایی از هم تفکیک و دسته بندی می شوند

**براساس تعاریف فوق حالت های زیر ممکن است عملاً وجود داشته باشد**

ممکن است در یک زمین چند فضا ساخته شده و یا یک فضا در چند زمین قرار گرفته باشد

یک فضا ممکن است یک یا چند ساختمان داشته باشد اما چند فضا و یک ساختمان متصور نمی باشد

در یک فضا (دارای یک یا چند ساختمان) ممکن است یک یا چند واحد سازمانی وجود داشته باشد همچنین ممکن است یک واحد سازمانی در چند فضا نیز وجود داشته باشد مثلاً دانش آموزان یک مدرسه شبانه روزی در یک فضا درس می خوانند و در فضای دیگری که دارای کد فضای خاص خود می باشد بیتوته نمایند



## ✓ نحوه تخصیص کد فضا

باید بررسی شود هر فضا فقط یک کد داشته باشد در صورتی که به اشتباه برای یک فضا مجدداً کد گرفته شده ، می بایست کد فضایی که شماره آن بزرگتر است برای حذف به ادمین سیستم در سازمان ارسال شود ( از طریق پیام رسان ). پس در گام اول اجرای طرح ، پالایش کدها برای شناسایی فضاهایی که به اشتباه دارای چندین کد هستند و همچنین شناسایی فضاهایی که تا کنون کدی برای آنها گرفته نشده است مورد نظر است ، این کار از طریق چک کردن آدرس و کد پستی انجام می شود .

در صورتی که اطمینان حاصل شد که برای مکانی کد زمین و فضا گرفته نشده است باید اقدام به ایجاد کد جدید نمود. کد فضاهایی که تا کنون برای فضاها اخذ شده اند در دو دسته کلی به شرح زیر می باشند :

یک سری فضاها در شناسنامه قبلی پر شده بودند که علی القاعده دارای کد فضا می باشند

یک دسته در سیستم کدهای فقط کد گرفته اند و اطلاعاتی برای آن ها پر نشده است.

چنانچه برای فضایی هنوز کدی از سیستم اخذ نگردیده باشد مسئولین گروه اجرایی موظفند با وارد کردن مشخصات "استان ، شهرستان ، بخش ، (دهستان ، روستا) یا (شهر) ، آدرس ، استان آموزشی و منطقه آموزشی و کدپستی ، از طریق ادمین سیستم ، کد دریافت کنند. سیستم به گونه ای طراحی شده است که اگر برای یک کد پستی قبلاً کد گرفته شده باشد با وارد کردن دوباره آن پیغام خطا داده و کد فضای اخذ شده قبلی را در اختیار کاربر قرار می دهد.

✓ در این سامانه جمع آوری اطلاعات زمین (دارای اعیانی و یا فاقد اعیانی) و فضا به صورت عام مورد نظر بوده بنابراین تکمیل این فرمها برای کلیه فضاها و املاکی که بطور مستقیم و یا غیر مستقیم در حیطه فعالیت وزارت آموزش و پرورش قرار گرفته و یا می گیرند اعم از دولتی و غیرانتفاعی لازم و ضروری است البته در مرحله اول فضاهایی که مدارس دولتی در آنها قرار دارند در اولویت اول و فضاهایی که مدارس غیر انتفاعی در آنها قرار دارند در اولویت بعدی قرار می گیرند

✓ یکی از نکات مهم که اساسی ترین عامل تغییر سیستم نیز بوده ، موضوع کد فضا و مبدا تخصیص آن می باشد ، از آنجا که این کد به عنوان یک عنصر کلیدی ، حلقه اتصال سیستم های مختلف می باشد، علی القاعده می بایست در هر سیستمی که ایجاد می شود در سیستم های دیگر مورد استفاده قرار گیرد در سیستم قبلی حلقه اتصال سیستم شناسنامه و این سیستم کد واحد سازمانی بوده که این کد در سیستم بکفا تولید می شد با عنایت به اینکه این کد به ساختمان و مکان وابسته نیست و متناسب با تغییراتی که هر ساله در جابجایی واحد های آموزشی آموزش و پرورش صورت می گیرد نمی تواند حلقه اتصال مناسبی باشد فلذا با هماهنگی بعمل آمده طی درخواست شماره ۳۵۲۴- ۱۰۲/۱ مورخ ۱۳۸۶/۳/۲۳ این سازمان و دستور مقام عالی وزارت وقت به شماره ۳۵۲۵- ۱۰۲/۱ مورخ ۱۳۸۶/۳/۲۳ مقرر گردید در سیستم بکفا فیلد جدیدی تحت عنوان کد فضا ایجاد گردد و همه مناطق آموزش و پرورش موظف به اخذ کد فضا از سیستم شناسنامه فنی فضا و اعمال آن در سیستم بکفا شده اند .



- ✓ عمل انتقال اطلاعات از سیستم قدیم به سیستم جدید ( Convert ) توسط سازمان صورت می گیرد، لکن با توجه به اینکه قسمتی از اطلاعات قبل قابلیت تطبیق ، تبدیل و انتقال نداشته و قسمتی نیز ممکن است از درجه صحت پائینی برخوردار باشد، فلذا بازنگری کلیه فرم های شناسنامه مورد نظراست و با عنایت به برنامه زمانبندی که در ادامه خواهد آمد بروز آوری اطلاعات صورت می پذیرد.
- ✓ براساس کد های فضا قبلاً پلاک هایی برای هر فضا تهیه و در اختیار مدارس قرار گرفته است ، این پلاک ها مختص فضا می باشند و در صورتیکه مدارس (واحدهای سازمانی ) از مکانی به مکان دیگری منتقل شوند نباید کد فضا (پلاک ) جابجا شود و این پلاک مانند کد پستی ، شماره کتور برق و یا آب در فضای قبلی باقی می ماند .
- ✓ هنگام تکمیل اطلاعات فرم ها توجه شود در مواردی که قبل از هر آیتم ، علامت مربع (□) قرار گرفته مفهوم آن این است که می توان برای یک سوال چند مورد را انتخاب نمود لکن در مواردی که قبل از آیتم علامت دایره (O) قرار دارد صرفاً انتخاب یک گزینه میسر می باشد البته هنگام ورود اطلاعات در سیستم این مورد کنترل می شود لکن هنگام تکمیل فرم های کاغذی توجه به این نکته حائز اهمیت است .
- ✓ در مواردی که اهداء کننده زمین یا فضا خیر می باشد لازم است حداقل اطلاعاتی از خیر برابر فرم مخصوص آن جمع آوری و توسط مسئول مشارکتهای مردمی اداره کل نوسازی مدارس استان در سامانه خیرین ثبت گردد تا امکان لینک خیر به فضا و یا زمین به صورت سیستمی میسر شود ، با عنایت به اینکه عمده زمین های فضاهای روستایی توسط مردم به آموزش و پرورش اهداء شده است لازم است مستندات مربوط به واگذاری در صورت وجود به نحو مقتضی احراز گردد، و در مواردی که مستندات کافی موجود نیست ، لازم است با حضور معتمدین محل مثلاً اعضای شورای اسلامی صورت جلسه ای تنظیم و به تایید آنان برسد .
- ✓ در این فاز جهت سهولت کار ، برای فضاهای ثابت ، کد زمین و فضا با هم گرفته می شود و فرض بر این است که هر فضا به یک کد زمین متعلق است . چنانچه فضا از نوع سیار( مثل مدارس چادری ، عشایری که در محل خاص برای آموزش و پرورش مستقر نیست) باشد، کد فضا به صورت انفرادی گرفته می شود. در صورتی که فضا ثابت بود ولی کد زمین گرفته نشده بود می بایست این کد از سیستم اخذ شود.

#### موارد استثناء یک زمین چند فضا و برعکس:

در شرایطی که زمین بزرگی وجود داشته باشد که یک پلاک ثبتی است ولی چندین فضای مستقل از هم با کد پستی های متفاوت در آن وجود داشته باشد. برای بار اول یک کد زمین و فضا برای آن گرفته می شود و برای مابقی فضاهای داخل آن زمین کد فضای تنها انتخاب می شود و در قسمت لینک زمین همان کد زمین گرفته شده در مرحله قبل وارد می شود و برای این فضاها فقط قسمت موقعیت زمین (۴-۱) فرم زمین برای آنها به صورت مجزا تکمیل



- گردد و نیازی به پر کردن مشخصات کلی و حقوقی فرم زمین که بین همه فضاها مشترک است نیست همچنین تاکید می شود کد و مساحت تمام فضاهای این زمین در بخش "کد فضاهای دایر در این زمین" درج شود.
- ✓ حالت عکس این مورد به این صورت است که یک فضا در زمینی واقع است که دارای چندین سند است مثلاً آموزش و پرورش برای احداث یک فضا اقدام به خرید چند پلاک ثبتی مستقل که درجوار هم قرار گرفته اند می نماید و اقدامی برای دریافت پلاک ثبتی جدید نمی کند بلکه همان سندها به صورت مجزا به آموزش و پرورش منتقل می شوند بنابراین در اینجا یک کد فضا و زمین با هم گرفته می شود و برای سایر زمینها کد زمین به تنهایی گرفته می شود و نهایتاً کد آنها در محل مخصوص در فرم فضا درج می شود
- ✓ در برخی مواردی فضا هایی وجود دارد که هم اکنون هیچ واحد سازمانی فعالی در آنها وجود ندارد ، برای اینگونه فضا ها نیز می بایست کلیه فرم ها تکمیل گردیده تا آمار فضاهای بلااستفاده از سیستم قابل استخراج باشد.
- ✓ به پیشنهاد یکی از استانهایی که وارد مرحله اجرا شده است ، در سیستم آرشیو نقشه فرمی تحت عنوان شناسنامه نقشه تعبیه شده است که در صورتیکه اطلاعات نقشه های استان در سیستم آرشیو قرار گرفته باشد با چاپ این فرم اطلاعات ارزشمندی در اختیار گروه اجرایی قرار می دهد که تکمیل اطلاعات را تسهیل می نماید ، توصیه می شود نقشه های تیب بررسی و در سیستم آرشیو نقشه وارد شوند و بعد از چاپ بخش ، بخش پایین فرم با استفاده از اطلاعات نقشه تکمیل و در اختیار گروه اجرایی قرار گیرد .
- ✓ چک لیستی برای ناظران استانی تهیه شده است که بعد از بازدید ۱۰ درصد از شناسنامه ها که به صورت تصادفی انتخاب شده اند این فرم تکمیل و در دبیرخانه ستاد اجرایی استان بایگانی شود . این فرم برای ناظرین عالی که از سازمان به استانها اعزام خواهند شد نیز در نظر گرفته خواهد شد .

## ❑- تعریف اقلام اطلاعاتی فرم ها

### ❖ فرم ۱- اقلام اطلاعاتی مربوط به فرم زمین :

۱- مشخصات زمین : این فرم شامل چهار بخش کلی به شرح ذیل می باشد .

#### ۱-۱- مشخصات کلی زمین :

برای زمین های دارای فضا فیلدهای کد زمین ، کد فضای دایر در این زمین و نشانی توسط گروه های اجرایی ادارات نوسازی تکمیل و سایر فیلدهای بخش مشخصات کلی زمین می بایست توسط کارشناسان ذیربط در ادارات مناطق آموزش و پرورش تکمیل گردد خاطر نشان می سازد در صورتیکه بیش از یک فضا در یک پلاک زمین وجود داشته باشد کد های فضا توسط کارشناسان ذیربط (حقوقی یا ساختمان ) در آموزش و پرورش اصلاح گردد



**تبصره:** برای زمین‌های اهدایی خیرین در جشنواره‌ها نیز می‌بایست این فرم تکمیل گردد، همچنین زمینهای فاقد اعیانی که هنوز مستحقاتی در آنها ساخته نشده است نیز این فرم توسط کارشناسان ذیربط (حقوقی یا ساختمان) در آموزش و پرورش برای آنها تکمیل گردد

۱-۱-۱ - **کُد زمین:** عددی است ۸ رقمی و منحصر بفرد که توسط سیستم به یک زمین با حدود اربعه و موقعیت جغرافیایی مشخص اختصاص داده می‌شود. به هر فضای غیر سیار که دارای زمینی ثابت است باید یک کد زمین اختصاص داده شود.

علاوه بر این زمین‌هایی که هنوز فضایی در آن‌ها احداث نشده است نیز با اخذ کد ۸ رقمی احراز هویت می‌شوند. متناظر با هر فضای ثابت یک کد زمین مشابه داریم.

۱-۱-۲ - **کد فضاهای دایر در این زمین:** در صورتی که زمین متشکل از یک یا چندین فضا باشد لازم است کد تمام این فضاها در زمین به همراه مساحت بخشی از زمین که توسط آن فضا اشغال شده است درج شود تا ارتباط بین زمین و فضا برقرار گردد.

۱-۱-۳ - **وضعیت زمین از لحاظ وجود بنا:** شامل چهار گزینه است. حالت اول در صورتی که زمین فاقد ساختمان (اعیانی) باشد. حالت دوم شامل وضعیتی است که زمین دارای ساختمان (اعیانی) باشد. حالت سوم وضعیتی است که در زمین شروع به احداث فضا کرده باشند که در این حالت کُد زمین در سیستم مدیریت پروژه جزء پروژه‌های در دست اجرا محسوب می‌شود. حالت چهارم زمانی اتفاق می‌افتد که قبلاً در این زمین اعیانی وجود داشته ولی اکنون تخریب شده است.

۱-۱-۴ - **مساحت زمین:** منظور مساحت کل زمین می‌باشد. این مساحت باید به تایید کارشناس حقوقی آموزش و پرورش برسد.

۱-۱-۵ - **کروکی:** شمایی از خیابان‌ها و میدانی اصلی اطراف است که مسیر دسترسی به محل را مشخص می‌نماید و همچنین ساختمانهای موجود در فضا می‌بایست در کروکی مشخص و شماره ساختمان نیز با توجه به فرمی که برای آن تکمیل می‌گردد در کروکی نوشته شود تا بعداً چنانچه اطلاعات ساختمان مورد بازنگری قرار گرفت، در صورتیکه در یک فضا و زمین چندین ساختمان وجود داشته، امکان مشخص شدن ساختمانی که تغییراتی در آن ایجاد شده میسر باشد. کروکی زمین باید در صفحه مخصوص کشیدن کروکی آورده شود. در نهایت تصویراسکن شده و یا فایل اتوکدی ترسیم شده نیز باید در سیستم بارگذاری شود. اضافه کردن فایل کروکی به فرم زمین الزامی است.

۱-۱-۶ - **توپوگرافی:** منظور از توپوگرافی، پستی و بلندیهای سطح زمین و یا همان ارتفاع عوارض زمین از سطح دریا می‌باشد با توجه به اینکه این اطلاعات بعد از مشخص شدن طول و عرض جغرافیایی زمین از سیستم GIS قابل بهره برداری می‌باشد برای جمع‌آوری اطلاعات با کارشناس GIS هماهنگی شود.



۷-۱-۱. محل استقرار : منظور استقرار شهری یا روستایی زمین در تقسیمات جغرافیایی وزارت کشور می باشد. که سه شکل می تواند باشد. ۱- شهری : منظور آن قسمت از منطقه می باشد که از نظر تقسیمات وزارت کشور شهر محسوب شده و در محدوده خدمات شهری شهرداری نیز قرار داشته باشد. ۲- حاشیه شهر: منظور آن قسمت از منطقه می باشد که از نظر تقسیمات وزارت کشور شهر محسوب شده لکن در محدوده خدمات شهری شهرداری قرار ندارد. ۳- روستایی : منظور آن قسمت از منطقه می باشد که از نظر تقسیمات وزارت کشور، روستا یا آبادی محسوب شود.

۸-۱-۱. نوع کاربری : انواع بهره برداری و استفاده مجاز از ملک ، حسب مقررات که معمولاً در هر شهر و یا منطقه توسط دستگاه های مسئول مشخص می شوند و شامل آموزشی، تجاری، مسکونی، اداری ، خدماتی ، ورزشی ، زراعی ، فرهنگی ، بهداشتی ، رفاهی و تفریحی و فضای سبز می باشد.

انواع کاربری زمین های فاقد نقشه هادی شهر یا روستا باید برداشت شود. این نقشه ها در شهرداری یا دهیاری موجود می باشد.

۹-۱-۱. تغییر کاربری : در صورتیکه آموزش و پرورش قصد تغییر کاربری زمین را بنا به دلایل مختلف داشته باشد با توجه به شرایط محیطی ، مناسب ترین حالت کاربری پیشنهادی برای زمین کدام است.

۱۰-۱-۱. نشانی : مشخص کننده استان ، شهرستان ، بخش ، دهستان و روستای محل استقرار در تقسیمات کشوری و آدرس و کد پستی محل استقرار زمین یا فضا می باشد.

۲-۱. خیر یا خیرین اهداء کننده زمین : در صورتیکه زمین توسط افراد حقیقی و یا حقوقی به آموزش و پرورش اهداء شده باشد با توجه به فرم مخصوص خیرین حداقل اطلاعاتی از خیر ، توسط ستاد اجرایی مناطق آموزش و پرورش در این فرم نوشته شود ، سپس با استفاده از اطلاعات فرم مذکور ابتدا اطلاعات در سیستم خیرین ثبت سپس با جستجوی گدخیر در سیستم خیرین، می توان اتصال دو سیستم شناسنامه و خیرین را برقرار نمود .

۳-۱. وضعیت حقوقی زمین : این بخش از فرم باید توسط کارشناسی حقوقی و کارشناس ساختمان آموزش و پرورش تکمیل شود. و به تایید کارشناس حقوقی سازمان آموزش و پرورش برسد.

هنگامی که فرمهای فضا و آن بخش از فرم زمین که توسط گرههای اجرائی ادارات کل نوسازی تکمیل گردید برای تکمیل بخش مشخصات کلی زمین و وضعیت حقوقی و خیرین اهداء کننده تحویل ستاد اجرایی منطقه می شود، کارشناسان حقوقی و خدمات آموزش و پرورش باید قبل از هر چیز رابطه زمین و فضا را بررسی نمایند که در هر زمین (پلاک ثبتی واحد) چند فضا قرار دارد و برعکس (ممکن است یک فضا در چند زمین با پلاکهای ثبتی مشخص قرار گرفته باشد) در این فرمهای تکمیل شده توسط گروههای اجرائی ، توسط کارشناسان آموزش و پرورش بازنگری و کدهای فضا در زمین و کد زمین در فضا اصلاح شود .



۱-۳-۱. مستند تصرف ملک : مشخص کننده مدرک یا سندی است که تصرف ملک طبق آن صورت گرفته است. که شامل سند رسمی، اجاره نامه، وقف نامه، صلح نامه، هبه نامه، تفاهم نامه، واگذاری مردمی بدون نوشته و بالاخره واگذاری مکتوب اشخاص حقیقی و حقوقی خصوصی و عمومی می‌باشد. در صورتی که یکی از گزینه های وقف نامه، صلح نامه، هبه نامه، واگذاری مردمی (بدون نوشته و مکتوب) انتخاب گردد گرفتن کدخیر الزامی است. در صورتی که مستندی موجود نیست گزینه ندارد انتخاب شود.

توجه : در صورت موجود بودن مستند تصرف تصویر آن گرفته شود و در قسمت عکس های ضمیمه زمین تحت عنوان مستندات تصرف ملک به سیستم اضافه شود.

\* سند رسمی: سندی که در ادارات ثبت اسناد و املاک یا دفاتر اسناد رسمی رسمی یا نزد سایر مأمورین رسمی در حدود صلاحیت آنها و بر طبق مقررات قانونی تنظیم شده باشد عادی است

\* اجاره نامه : سند و هرگونه نوشته ای است که حاکی از وقوع عقد اجاره باشد و ممکن است رسمی یا عادی باشد.

\* وقف نامه : سندی است که واقف طبق آن ملک خود را وقف نموده است.

(وقف : عقدی است که به موجب آن مالک، عین مال معین از اموال خود را از نقل و انتقال مصون می‌دارد و منافع آن را در اختیار شخص یا اشخاص یا مصرف معین قرار می‌دهد. به عبارت دیگر مطابق ماده ۵۵ قانون مدنی « وقف عبارت است از اینکه عین مال حبس و منافع آن تسبیل شود)

\* صلح نامه : سندی است که طبق آن مالک، ملک خود را به دیگری بر مبنای توافق منتقل نموده باشد. ( صلح عقدی است که در آن طرفین بر امری از امور توافق کنند، بدون اینکه توافق آنها عنوان یکی از عقود معین را از قبیل بیع، اجاره، رهن و غیره داشته باشد)

\* هبه نامه : سندی است که طبق آن مالک ملک خود را بدون دریافت مابه ازاء به دیگری منتقل نماید.

( هبه، عقدی است که به موجب آن یک نفر مالی را مجاناً به دیگری تملیک می‌کند)

\* تفاهم نامه : هرگونه نوشته ای که به موجب آن دو یا چند نفر بر امری تفاهم نمایند.

\* واگذاری مردمی بدون نوشته : این نوع واگذاری شفاهی است و اصلح آن است که نوشته شود.

\* واگذاری مکتوب، عادی، اشخاص حقیقی و حقوقی، خصوصی و عمومی : واگذاری به صورت کتبی و نوشته است که ممکن است به صورت عادی و یا رسمی صورت پذیرد.

۱-۳-۲. نوع واگذاری : مشخص کننده چگونگی واگذاری زمین‌های واگذار شده می‌باشد. که شامل واگذاری توسط دولت به آموزش و پرورش، واگذاری اشخاص حقیقی و واگذاری اشخاص غیردولتی است. این قسمت در صورتی پرشود که سند تصرف ملک در قسمت قبلی از نوع مکتوب باشد.

\* واگذاری دولت به آموزش و پرورش: واگذاری است که از سوی دستگاه یا نهادهای اجرایی دولتی مثل زمین شهری، منابع طبیعی، مسکن و شهرسازی، به آموزش و پرورش انجام شود.



- \* واگذاری اشخاص حقیقی: واگذاری توسط افراد خیر
- \* واگذاری اشخاص حقوقی غیر دولتی: اشخاص حقوقی خصوصی مانند شرکت‌های مختلف و غیر دولتی مانند شهرداری ها ، سازمان تامین اجتماعی ، بنیاد مستضعفان و جانبازان و کمیته امداد امام و غیره.
- ۳-۳-۱ نوع مالکیت : مشخص کننده نوع مالکیت زمین بوده که می تواند یکی از سه حالت: دولتی، اوقافی و خصوصی باشد در صورتی که تعیین یک از موارد ذکر شده میسر نباشد آنرا مجهول المالک (نامشخص) می‌نامند.
- \* دولتی: مالک ملک، دولت یا سازمان‌ها، نهادها، شرکت‌ها و ادارات وابسته به دولت می‌باشد
- \* اوقافی: مالک به موجب عقدی ، عین مال معین از اموال خود را از نقل و انتقال مصون می‌دارد و منافع آن را در اختیار شخص یا اشخاص یا مصرف معین قرار می‌دهد. سرپرستی این املاک در اختیار سازمان اوقاف می‌باشد
- \* خصوصی : مالک ملک، شخص یا اشخاص حقیقی یا حقوقی غیر دولتی می باشد
- \* مجهول المالک: در صورتی که هویت مالک قابل تشخیص نبوده و در حال حاضر نامعلوم باشد.
- ۳-۳-۲ . مساحت عرصه در سند: مساحت عرصه مندرج در سند یا مستندات تصرف ملک در این قسمت ذکر شود.
- ۳-۳-۳ سهم آموزش و پرورش: در صورتی که آموزش و پرورش مالک کل زمین باشد گزینه شش دانگ و در صورتی که مالک بخشی از آن باشد گزینه مشاع علامت می خورد و بسته به میزان مالکیت تعداد دانگ مشاع نوشته شود.
- ۳-۳-۴ . نوع استیفای منفعت : منظور از استیفای منفعت چگونگی استفاده از منفعت ملک توسط مالک آن می باشد. شامل موارد زیر است:
- \* ملکی : منظور استفاده مالک از ملک خودش می باشد
- \* استیجاری : منظور استفاده از ملک توسط غیر مالک در قبال پرداخت اجاره می باشد.
- ۳-۳-۵ . نوع و نام مالک : در این قسمت حقیقی یا حقوقی بودن مالک و نام آن مشخص می شود.
- ۳-۳-۶ - سند مالکیت : در این قسمت داشتن سابقه ثبتی ، شماره پلاک اصلی و فرعی زمین، بخش ثبتی ، نوع سند مالکیت و اگر ملک بصورت مشاع باشد میزان سهم آموزش و پرورش به دانگ و یا واحد دیگر مشخص می شود. این قسمت در صورتی تکمیل گردد که سند مالکیت سابقه ثبتی داشته باشد.
- \* سند مالکیت : سند رسمی مخصوص (دفترچه ای پلمب شده) که پس از طی تشریفات ثبت مال غیر منقول و ثبت آن در دفتر مخصوصی از دفاتر اداره ثبت اسناد و املاک به مالک ملک داده می شود و طبق ماده ۲۲ قانون ثبت دولت فقط دارنده آن را به عنوان مالک ملک می شناسد هرچند که متصرف نباشد.
- \* سابقه ثبتی: مستند رسمی برای ثبت ملک. مستند منظور هر گونه پیشینه در مورد ثبت ملک است اعم از اظهارنامه ثبتی ، پذیرش درخواست ثبت از شخص یا اشخاص، ثبت در دفتر املاک ، صدور سند مالکیت و غیره
- \* شماره پلاک اصلی: قطعه ای مشخص است که به قطعات دیگر تقسیم شده باشد





\* شماره پلاک فرعی: هرگاه پلاک اصلی به یک یا چند پلاک دیگر تقسیم و افراز شود به هر قسمت یک شماره پلاک داده می‌شود. در این صورت پلاک اصلی و فرعی به صورت کسری و یا اعشاری نمایش داده می‌شود. که پلاک اصلی صورت کسر و پلاک فرعی در مخرج کسر قرار می‌گیرد.

\* بخش ثبتی: معمولاً هر یک از ادارات ثبت اراضی، محدوده خود را به چند قسمت تقسیم می‌کنند که به هر یک بخش ثبتی می‌گویند. مثلاً اداره ثبتی یک شهرستان بر حسب مساحت زمین‌های واقع در حوزه آن اداره ممکن است یک یا چند بخش ثبتی داشته باشد.

نوع سند مالکیت به دو دسته زیر تقسیم می‌شود

\* عادی: سندی است که در ادارات ثبت اسناد و املاک یا دفاتر اسناد یا نزد مأمورین رسمی در حدود صلاحیت آنها و بر طبق مقررات قانونی تنظیم نشده باشد عادی است.

\* رسمی: سندی که در ادارات ثبت اسناد و املاک یا دفاتر اسناد رسمی یا نزد سایر مأمورین رسمی در حدود صلاحیت آنها و بر طبق مقررات قانونی تنظیم شده باشد رسمی است.

۹-۳-۱. **حدود اربعه**: یعنی مشخص نمودن همسایه‌های ملک از چهار جهت، شمال، جنوب، شرق و غرب یا به عبارتی در ضلع شمالی، جنوبی، شرقی و غربی ملک چه املاکی یا گذرگاه‌هایی قرار دارند.

**مشخصات تکمیل کنندگان بند ۲ و ۳ زمین**: در این بخش، فرد یا افرادی که فرم را تکمیل نموده‌اند شامل گدملی، نام و نام خانوادگی، سمت، شماره بخشی از فرم که توسط فرد تکمیل شده، تاریخ تکمیل فرم و امضاء تکمیل‌کننده قید می‌شود.

تا این قسمت از فرم زمین، درستاد اجرایی منطقه با همکاری کارشناس حقوقی، آمار و مسئول خدمات مناطق آموزش و پرورش تکمیل و تائید می‌شود. لازم است نسخه کاغذی به امضای اعضای ستاد اجرایی منطقه و تائید رئیس آن ستاد برسد.

۴-۱. **موقعیت زمین**:

۴-۱-۱. **موقعیت جغرافیایی زمین**: منظور تعیین مختصات جغرافیایی محل از نظر طول و عرض جغرافیایی و ارتفاع از سطح دریا می‌باشد. بدین منظور در محلی تقریباً در وسط محوطه فضا، قرار گرفته، طول و عرض جغرافیایی و ارتفاع از سطح دریا به وسیله دستگاه GPS، اندازه‌گیری و در محل مربوطه درج می‌گردد. برای برداشت می‌بایست در مرکز فضای مورد نظر و در صورتی که زمین فاقد فضا بود در مرکز زمین ایستاده و از دستگاه GPS استفاده نمود.

دستگاه GPS باید روی فرمت درجه و ۵ رقم اعشار تنظیم گردد و ارتفاع به متر تنظیم شود.

در صورتی که قبلاً واحد GIS این فیلد را جمع‌آوری کرده است و از صحت اطلاعات اطمینان کامل حاصل گشته است. نیازی به برداشت مجدد اطلاعات نیست و فقط اطلاعات آن وارد شناسنامه گردد. ضمناً خاطرنشان می‌سازد با توجه به



حساسیت این فیلد اطلاعاتی، نهایت دقت در برداشت آن به عمل آید، کارشناسان GIS استان‌ها بر این بخش از کار نظارت کامل را داشته باشند و مسئولیت آن به عهده آنهاست.

۲-۴-۱. **محدوده از نظر همسایگی:** منظور اینست که از چهار وجه زمین یا فضا چند وجه آن کوچه یا خیابان قرار داشته و یا آزاد می‌باشد. که می‌تواند بین یک تا چهار وجه آن آزاد باشد. در مواردی نیز ممکن هیچ‌کدام از وجه‌ها آزاد نباشد. در این صورت بدون وجه آزاد انتخاب گردد. لازم به توضیح است منظور از هیچ وجه آزاد به منزله عدم وجود راه ارتباطی زمین با محیط اطراف خود نیست بلکه دسترسی به زمین وجود دارد که در قسمت معبر اصلی تعیین می‌شود.

۳-۴-۱. **معبر اصلی:** عبارت است از معبری که دسترسی اصلی سواره و پیاده زمین و یا فضای مورد نظر از طریق آن تأمین می‌گردد. یا به عبارت ساده تر معبر و خیابانی است که ورودی اصلی محوطه در آن قرار دارد. که شامل - غیره سواره، به معنای گفته می‌شود که قابل تردد برای خودرو نباشد. ۲- سواره زیر ۱۳ متر، به معنای گفته می‌شود که خودرو در آن می‌تواند تردد نماید ولی عرض آن کمتر از ۱۳ متر است. ۳- سواره از ۱۳ تا ۲۴ متر، به معنای گفته می‌شود که خودرو در آن می‌تواند تردد نماید و عرض آن بیش از ۱۳ و کمتر از ۲۴ متر است. ۴- سواره از ۲۵ تا ۲۰ متر، به معنای گفته می‌شود که خودرو در آن می‌تواند تردد نماید و عرض آن بیش از ۲۵ و کمتر از ۴۰ متر است. ۵- اتوبان، جاده ای است دو طرفه که در هر طرف حداقل دو باند عبوری وجود داشته و دو طرف آن به وسیله مانعی (مثل جدول یا گارد ریل) از هم جدا شده باشد. ۶- بزرگراه، اتوبانی است که دو شهر را به هم متصل نموده و فاقد حریم است و برای مواقع اضطراری در قسمت‌هایی از آن پارکینگ و توقفگاه احداث شده است. ۷- آزادراه، بزرگراهی است دارای حریم سه متری بوده و در فاصله بین دو شهر هیچ‌گونه بریدگی برای دور زدن در جدول وسط وجود ندارد.

۴-۴-۱. **وضعیت حریم‌ها:** در صورتیکه زمین در یک یا چند تا از حریم‌های زیر قرار گرفته باشد ضمن مشخص نمودن نوع حریم فاصله آن نیز به متر مشخص شود. که شامل ۱- حریم جاده ۲- حریم برق فشارقوی ۳- حریم رودخانه ۴- حریم دریا ۵- حریم مسیل ۶- حریم گسل ۷- حریم زمین لغزشی ۸- پتانسیل روانگرایی ۹- نفت و گاز ۱۰- راه آهن ۱۱- حریم نظامی امنیتی ۱۲- حریم فرهنگی ۱۳- حریم تاریخی ۱۴- حریم تشعشعات هسته ای

\*حریم نظامی، امنیتی: شامل زاغه مهمات، پادگان‌های نظامی و انتظامی و ادارات کل اطلاعات استان‌ها و شهرستان‌ها می‌باشد.

با عنایت به اینکه اکثر این حریم‌ها با مشخص کردن طول و عرض جغرافیایی زمین در سیستم GIS به صورت سیستمی قابل تشخیص هستند لازم است با هماهنگی مسئول GIS استان جمع‌آوری این اطلاعات انجام شود تا از دوباره کاری و افزونگی اطلاعات جلوگیری شود.

۵-۴-۱. **وضعیت آلودگی محیط:** در نشریه ۲۳۲ آلودگی‌های محیطی و صوتی مورد اشاره قرار گرفته است با توجه به آن ممکن است زمین در نزدیکی محیط آلوده کننده قرار گرفته باشد، اگر دارد کدامیک از این موارد (فاضلاب روباز، آلودگی صوتی، دامداری، محل انباشت زباله، حریم قبرستان، حریم بیمارستان) است



**تذکر مهم:** در مواردی که در یک زمین چندین فضا وجود دارد همانگونه که توضیح داده شد بخش موقعیت زمین برای هر فضا باید در فرم جداگانه ای تکمیل گردد که در این صورت ممکن است برخی از این فضاها در حریم خاصی و یا محیط آلوده قرار بگیرند ولی دیگر فضاها چنین نباشند بنابراین در تکمیل این فرم باید به این مهم توجه شود.

۴-۶-۱. **آزمایش مکانیک خاک:** در صورت داشتن برگه آزمایش خاک شناسی جواب بلی است و برگه آزمایش خاک ضمیمه شناسنامه گردد. در صورت نداشتن آزمایش گزینه خیر خواهد بود. در حالتی که از انجام یا عدم انجام آزمایش اطلاع و مدرکی در دست نباشد گزینه مشخص نیست انتخاب می شود. برای فضاهایی که از سال ۱۳۸۰ به بعد احداث گردید، این فیلد باتایید کارشناس ذیربط در ادارت کل نوسازی تکمیل گردد.

در صورت وجود مستندات آزمایش خاک مستندات درسیستم شناسنامه در بخش عکس های ضمیمه اضافه شود.

۴-۷-۱. **وضعیت شیب زمین:** منظور میزان شیب زمین نسبت به سطح افقی می باشد. که می تواند یکی از حالات (۱) - سطح ۲- شیب تا ۸٪ / ۳- با شیب بالای ۸ تا ۱۵٪ / ۴- با شیب بالای ۱۵٪ / ۵- نامشخص یا تعیین نشده) باشد

۵-۱ **مشخصات تکمیل کنندگان بند ۴:** در انتهای فرم، فرد یا افرادی که فرم را تکمیل نموده اند اطلاعاتی شامل گدملی، نام و نام خانوادگی، سمت، شماره بخشی از فرم که توسط فرد تکمیل شده، تاریخ تکمیل فرم و امضاء تکمیل کننده قید می شود.

۴-۱-۱. **مشخصات تائید کننده فرم زمین:** در انتهای فرم، فرد یا افرادی که فرم را تائید نموده اند اطلاعاتی شامل گدملی، نام و نام خانوادگی، سمت، شماره بخشی از فرم که توسط فرد تائیدکننده، تاریخ تائید فرم و امضای تائیدکننده قید می شود. خاطر نشان می سازد مسئولیت قانونی و حقوقی صحت اطلاعات به عهده تکمیل کنندگان اطلاعات فرمها می باشد.

#### ❖ فرم ۲- ارقام اطلاعاتی مربوط به فرم های بخش فضا

**مشخصات فضاهای آموزش و پرورش:** این فرم شامل هشت بخش کلی به شرح ذیل بوده که لازم است برای کلیه فضاهای ثابت تکمیل گردد، بدیهی است برای فضاهای سیار بجز تعیین نوع اسکان و منطقه آموزشی مابقی نیاز به تکمیل نیست.

۲-۱-۱. **مشخصات کلی فضا:** منظور از فضا محدوده ای است مشخص، متشکل از یک یا چند ساختمان یا بنا که در زمینی مشخص برای منظوری خاص در نظر گرفته شده باشد.

۲-۱-۱-۱. **کد فضا:** عددی است ۸ رقمی منحصر بفرد که توسط سیستم شناسنامه فنی فضا تولید و از طریق سایت شناسنامه فنی به یک فضا اختصاص داده می شود.



۲-۱-۲. **تیپ اصلی فضا** : هر فضا بوسیله دستگاه سازنده آن به منظوری مشخص طراحی و ساخته می شود که بیانگر تیپ آن فضا می باشد. انواع آن در آموزش و پرورش عبارتند از : پیش دبستانی یا کودکستان ، ابتدایی ، راهنمایی ، متوسطه نظری ، پیش دانشگاهی ، فنی و حرفه ای ، کشاورزی ، کاردانش ، آموزشکده فنی ، تربیت معلم ، خوابگاه ، سلف سرویس ، ادارات آموزش و پرورش ، اردوگاه ، کانون فرهنگی تربیتی ، معلم سرا ، مراکز کودکان استثنایی ، باشگاه و خانه معلم ، ورزشی ، مسکونی ، دارالقرآن و کتابخانه که در جدول شماره یک به پیوست دستورالعمل موجود می باشد.

۲-۱-۳. **چند کلاسه**: معمولاً در تیپ های آموزشی علاوه بر نوع تیپ چند کلاسه بودن آن نیز در نقشه وجود دارد . در صورت مشخص بودن تیپ فضا ، تعداد کلاس ها در این قسمت می بایست قید شود، لازم به توضیح است که ممکن است مدرسه ای پنج کلاسه باشد ولی بعداً بنا به ضرورت در آن فضا اتاقهایی برای کلاس اضافه شده باشد که در اینجا می بایست پنج کلاسه ذکر شود . یکی از ملاکهای تشخیص چند کلاسه بودن تیپ فضا در صورت در دسترس نبودن نقشه آن سرانه های مشخص شده در نشریه ۲۳۲ می باشد .

۲-۱-۴. **تعداد ساختمان** : منظور تعداد کل ساختمان های موجود در فضا اعم از ساختمانهای آموزشی (در فضاهای آموزشی) غیر آموزشی ، کمک آموزشی وجانبی به جز ساختمانهای موقت می باشد. تذکر: منظور از ساختمانهای جانبی، حمام، سرویس بهداشتی، سرایداری، ورودی نگهداری وبوفه مستقر در حیاط فضا می باشد

**تذکر مهم** : لازم است در هنگام ترسیم کروکی شماره هر ساختمان در کروکی مشخص شود

۲-۱-۵. **نوع اسکان** : مشخص کننده نوع فضا از لحاظ اسکان در یک زمین مشخص و ثابت است یا سیار بودن آن می باشد که به دو دسته تقسیم می شود ۱- ثابت، منظور فضایی است که در زمینی با مشخصات معلوم به صورت ثابت بنا شده باشد.

۲- سیار، منظور فضایی است که در زمین ثابتی مستقر نباشد مانند مدارس سیار عشایری که معمولاً از چادر به عنوان کلاس درس استفاده و با تغییر محل عشایر تغییر مکان می یابند.

**تذکر:** برای فضاهای سیارمانند: چادر عشایری، کانکس و... فقط جدول ۱-۳-۴ از فرم ۴ ( مشخصات ساختمان های جانبی وموقت) تکمیل گردد ونیازی به تکمیل فرم فضا نیست بلکه در حد همان اطلاعات مورد نیاز برای تولید کد فضا کفایت می کند

۲-۱-۶. **کُد پستی** : کُدی است ۱۰ رقمی منحصر به فرد که اداره پست مناطق به هر فضایی اختصاص داده و این کد معمولاً روی قبوض برق ، گاز ویا تلفن هر واحد نیز درج می گردد. با توجه به اینکه در تخصیص کُد فضا در سیستم کُد پستی نیز بسیار موثر است و منحصر بفرد بودن آن در کل کشور نیز چک می شود . لذا در نوشتن کُد پستی دقت زیادی لازم است.



۷-۱-۲. **سطح اشغال شده توسط ساختمانها**: مقدار سطح زمین یا فضای معین به مترمربع (سانتی مترمربع به صورت اعشار مترمربع قید شود) که توسط ساختمانها یا بناهای واقع در فضا اشغال شده است. منظور جمع مساحت همکف کلیه ساختمانها اعم از آموزشی و غیر آموزشی و جانبی و موقت می باشد.

۸-۱-۲. استان آموزشی: علاوه بر تقسیمات سیاسی کشور، آموزش و پرورش نیز تقسیم بندی خاص خود را دارد. استان آموزشی جزء این تقسیم بندی می باشد.

۹-۱-۲. منطقه آموزشی: هر استان آموزشی به مناطقی به نام مناطق آموزشی تقسیم بندی شده است.

۱۰-۱-۲. وضعیت فضا: در صورتی که فضا مستقلاً ایجاد شده باشد و یا به جای فضای تخریبی قبل از سال ۸۳ (سال جمع آوری اطلاعات شناسنامه فنی) ساخته شده باشد اولین احداثی محسوب می شود ولی در صورتیکه فضایی تخریب شده باشد و این فضا به جای آن ساخته شده باشد جایگزین تخریبی انتخاب می شود و چندین حالت برای آن متصور است:

**حالت ۱- فضای جدید در زمین دیگری به جای این فضای تخریبی احداث شده باشد در این صورت فضای جدید کد جدید خواهد گرفت و کد فضای تخریبی در فرم آن درج گردد وضعیت عملیات تخریب فضای تخریبی می بایست در فرم مشخص شود.**

**حالت ۲- فضای جدید در همان زمین قبلی احداث شده باشد و عملیات تخریب فضای قبلی صورت گرفته باشد در این صورت از همان کد فضا برای این فضا استفاده می شود و کد فضای تخریبی نیز (که همان کد است) باید در فرم درج شود ولی در صورتیکه که فضای قبلی تخریب نشده باشد یکی از دو وضعیت ذیل بوجود می آید:**

**الف:** چنانچه فضای ساخته شده جدید به گونه ای باشد که به صورت یک ساختمان به فضای تخریبی قبلی اضافه شود (واحدهای سازمانی موجود به صورت مشترک از این فضا و فضای تخریب نشده قبلی استفاده کنند) نیاز به گرفتن کد فضای جدید نیست و فضای جدید به عنوان یک ساختمان جدید به فضای تخریبی قبلی اضافه شود در این صورت همان کد فضای قبلی شناسه آن خواهد بود لکن در هنگام تکمیل فرم ساختمان، وضعیت جایگزین تخریبی آن مشخص شود.

**ب:** اگر وضعیت فضای ساخته شده به گونه ای باشد که به وسیله ی دیوار از فضای تخریبی قبلی جدا شده و از نظر وجود واحد سازمانی هیچ ارتباطی با فضای تخریبی قبلی ندارد در این صورت مانند حالت یک زمین و دو فضا با آن برخورد می شود و کد فضای جدید برای آن ایجاد خواهد شد لکن در گزینه جایگزین تخریبی کد فضای تخریبی قبلی که در همان زمین قرار دارد در آن درج می گردد

۱۱-۱-۲. **کُد زمین های تشکیل دهنده فضا**: یک فضا ممکن است در بخشی از یک زمین با پلاک ثبتی واحد یا کل زمین و یا از چند زمین دارای سند مستقل ثبتی یا عادی تشکیل شده باشد که لازم است کُد هر کدام از آن ها نوشته شود. **نکته:** ابتدائاً در هنگام جمع آوری اطلاعات هر فضا یک کد زمین دارد که سیستم در هنگام اخذ کد فضا به صورت اتوماتیک آن را ایجاد می نماید.



۲-۲. مشخصات محوطه : آن قسمت از فضا که خارج از ساختمانهای تشکیل دهنده فضا می‌باشد و به عبارت دیگر بنایی در آن ایجاد نشده محوطه نامیده می‌شود.

۲-۲-۱. نوع پوشش کف محوطه : منظور تعیین پوشش کف محوطه می‌باشد که انواع آن عبارتند از : موزائیک ، بتن ، طبیعی ، شن ریزی ، آسفالت ، سرامیک ، آجر ، کاشی ، سنگ فرش ، کفپوش ، سنگی . در یک محوطه ممکن است از چند نوع پوشش کف استفاده شده باشد که علامت زدن همه آنها لازم است. ضمناً لازم است آن نوع پوشش که سطح بیشتری از محوطه را تشکیل می‌دهد و یا اصطلاحاً پوشش غالب است نیز مشخص شود.

۲-۲-۲. نوع دیوار : دیوار محوطه ممکن است از مصالح مختلف ساخته شود در این قسمت علاوه بر مشخص کردن نوع دیوار وضعیت استحکام آن نیز می‌بایست مشخص گردد. که انواع آن یک یا چند مورد از این موارد می‌باشد. : بلوک سیمانی ، آجری ، نرده ، سنگی ، فنس ، پیش ساخته ، خشتی یا کاهگلی و تری دی پنل ضمناً در صورتیکه دیوار از چند نوع باشد آن نوعی که نسبت به بقیه غالب است نیز مشخص شود

**کلاف بندی:** به خاطر اهمیت وضعیت استحکام دیوار محوطه داشتن یا نداشتن کلاف بندی باید علامت زده شود.

**شناژ افقی:** یکی دیگر از مولفه های نمایانگر استحکام دیوارهای محوطه می‌باشد که در صورت وجود آن علامت زده شود.

۲-۲-۳. نوع فضای سبز : فضای سبز قسمتی از محوطه است که به درخت کاری، گل کاری و یا چمن اختصاص داده شده است ضمناً ممکن است زمینه لازم برای فضای سبز در محوطه فراهم شده باشد لکن فضای سبز ایجاد نشده باشد که در این صورت گزینه قابلیت فضای سبز انتخاب شود.

۲-۲-۴. نوع کاربری محوطه : از محوطه ممکن است استفاده های مختلفی صورت گیرد که با توجه به وضعیت و مساحت محوطه یک یا چند مورد از این موارد باشد که عبارتند از : ورزشی ، زمین کشاورزی ، پارکینگ ، حیاط ، آبخوری روباز ، آلاچیق ، آمفی تاتر روباز

۲-۳. مشخصات مکان‌های خاص ورزشی روباز : گاهی در محوطه مکانهایی برای ورزش از قبل پیش بینی شده است اگرچه این مکان ها در محوطه قرار دارند ولی در کاربری محوطه قرار نمی‌گیرند و بخشی از محوطه نیز محسوب نمی‌شوند بلکه مستقل از محوطه کاربری آنها مشخص می‌شود.

۲-۳-۱. نوع مکان : انواع مکانهای ورزشی روباز عبارتند از : زمین فوتبال ، زمین هندبال ، زمین والیبال ، زمین بسکتبال ، زمین تنیس ، زمین بدیبتون ، پیست دو و میدانی ، پیست دوچرخه سواری

۲-۳-۲. طول : منظور طول زمین ورزشی به متر مربع می‌باشد.

۲-۳-۳. عرض : منظور عرض زمین ورزشی به متر مربع می‌باشد.

۲-۳-۴. نوع پوشش کف : منظور تعیین جنس پوشش کف زمین ورزشی روباز می‌باشد که عبارتند از : خاکی ، چمن طبیعی ، چمن مصنوعی ، تارتان ، آسفالت ، کفپوش ، موزائیک ، سرامیک/کاشی ، سنگ



۲-۳-۵. سکوی تماشاچی : در صورت وجود داشتن سکوی تماشاچی این قسمت علامت زده می شود و گنجایش یا ظرفیت آن نیز باید تکمیل گردد.

#### ۲-۴. مشخصات انشعابات و ارتباطات موجود در فضا :

۲-۴-۱. نوع انشعاب : انواع انشعابات عبارتند از : آب لوله کشی ، برق ، گاز ، تلفن، انشعاب فاضلاب

۲-۴-۲. تعداد انشعاب : مشخص کننده تعداد هر کدام از انشعابات می باشد.

۲-۴-۳. ظرفیت انشعاب : ظرفیت برای انشعاب آب قطر انشعاب به اینچ ، برای برق یک یا سه فاز بودن و آمپراژ ، برای گاز ظرفیت گاز رسانی به متر مکعب می باشد. در صورت شماره تلفن تعداد و شماره های آن باید درج گردد.

۲-۴-۴. شماره اشتراک / آپونه : منظور شماره کتور درج شده روی قبوض می باشد.

توجه: در نوع تلفن به جای ظرفیت شماره تلفن باید درج شود.

#### ۲-۵. وضعیت کلی تأسیسات در فضا :

بخشی از تأسیسات که در کل فضا به صورت مشترک می باشد در فرم فضا می بایست تکمیل گردد و سایر اطلاعات تأسیسات که برای هر ساختمان جداگانه است در فرم مشخصات فنی ساختمان به آن پرداخته شده است.

۲-۵-۱. منبع تامین انرژی حرارتی غالب : نوع غالبی که انرژی حرارتی فضا از آن تامین می گردد عبارتند از : گاز از شبکه ، گاز از مخزن ، گازوئیل ، نفت ، برق که فقط یکی از این موارد باید علامت زده شود.

توجه : در صورتی که گاز از شبکه انتخاب شود باید در بخش انشعابات مشخصات آن تکمیل شود.

۲-۵-۸. منبع تامین آب : انواع منابع تامین آب عبارتند از : آب لوله کشی ، شامل: آشامیدنی و غیر آشامیدنی، چاه دستی ، چاه عمیق ، منبع آب ، رودخانه یا نهر یا کانال آب ، در صورت استفاده از منبع آب ظرفیت منبع به لیتر قید شود.

توجه : در صورتی که آب لوله کشی انتخاب شود باید مشخصات آن در بخش انشعاب تکمیل شود.

۲-۵-۹. سیستم دفع فاضلاب : انواع سیستم های دفع فاضلاب عبارتند از ۱- سپتیک تانک هوازی ۲- سپتیک تانک بی هوازی ۳- چاه جذبی ۴- تصفیه فاضلاب ۵- فاضلاب شهری

\* سپتیک تانک هوازی: مخزنی است که فاضلاب را در خود ذخیره می کند و سپس آب خروجی را به چاه منتقل می کند.

\* سپتیک تانک بی هوازی : مخزنی است که با تخمیر فاضلاب عمل تصفیه را انجام می دهد.

\* چاه جذبی : چاهی است که به منظور دفع فاضلاب حفر می گردد.

\* تصفیه فاضلاب : به مجموعه ای از تجهیزات اطلاق می گردد که عمل پایین آوردن BOD فاضلاب را انجام می دهند اطلاق می گردد.



\* **فاضلاب شهری** : به سیستم جمع آوری فاضلاب در سطح شهر گفته می شود.

توجه : در صورتی که این گزینه انتخاب شود باید انشعاب فاضلاب نیز پر شود.

۲-۶. **مشخصات اتصال به اینترنت** : در این بخش در صورت اتصال به اینترنت ، در ابتدا نوع ارتباط به صورت استفاده از سوئیچ مرکزی و یا ارتباط مستقل تعیین ، سپس در صورت ارتباط مستقل نوع ارتباط مشخص می شود که عبارتند از  
۱- ارتباط تلفنی dial up ۲- خط نامتقارن دیجیتال ADSL ۳- بی سیم نقطه به نقطه wireless point to point ۴- خط اختصاصی leased ۵- پایانه ماهواره ای ۶- بی سیم سلولی ، و بالاخره در پایان سرعت ارتباط با اینترنت بر حسب کیلوبایت بر ثانیه برای ارسال و دریافت مشخص می شود.

۲-۷. **مشخصات خیرین اهداکننده فضا** : در صورتی که خیر یا خیرین اهداء کننده و یا کمک کنندگان به احداث ، تعمیر ، تجهیز و یا بازسازی فضا وجود داشته باشد اطلاعات آن در فرم مخصوص خیرین وارد می شود تا با جستجو در سیستم خیرین، کد خیر تعیین نموده و در سیستم شناسنامه وارد شود و سایر مشخصات خیر از سیستم مذکور قابل استخراج خواهد شد. این کد باید از واحد مشارکتهای مردمی اداره کل نوسازی مدارس اخذ گردد.

۲-۸. **مشخصات تکمیل کنندگان و تأییدکنندگان فرم فضا** : در انتهای فرم فرد یا افرادی که تمام یا بخشی از فرم را تکمیل نموده اند شامل کد ملی ، نام و نام خانوادگی ، سمت ، شماره بخشی از فرم که توسط فرد تکمیل شده ، تاریخ تکمیل فرم و امضای تکمیل کننده قید می شود.

**تذکره:** مشخصات تأییدکننده همانند مشخصات تکمیل کننده باید در انتهای فرم آورده شود. لازم به ذکر است تأییدکننده باید یکی از مهندسین ناظر اداره کل نوسازی مدارس باشد که نسبت به بخش تاسیسات آشنایی کامل داشته باشد.

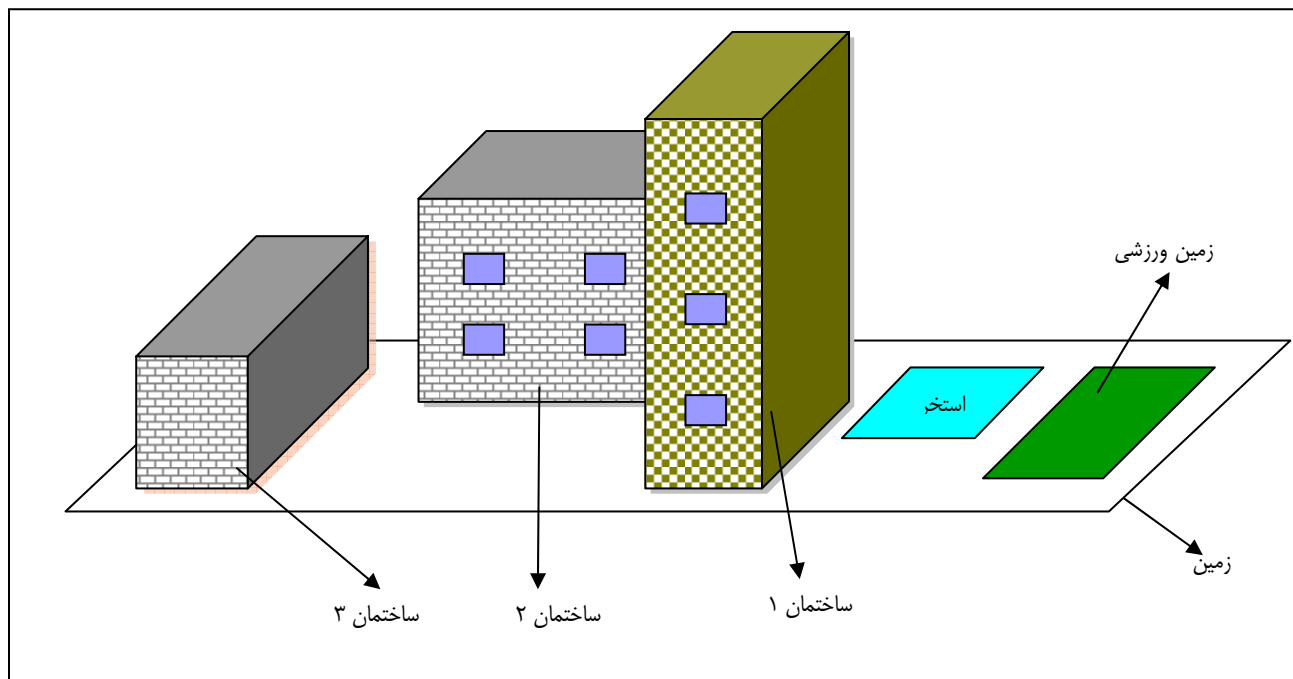
### ❖ فرم ۳- تعریف اقلام اطلاعاتی مربوط به فرم های بخش ساختمان

۴- **مشخصات ساختمان** : این فرم شامل شش بخش کلی به شرح ذیل می باشد:

۳-۱ **مشخصات کلی ساختمان** : ساختمان بنایی است با تاریخ ساخت و شرایط سازه ای مشخص. (سال ساخت و نوع سازه طبقه همکف مد نظر می باشد). دو سازه مجزا، دو ساختمان مستقل محسوب و برای هر کدام، فرم «مشخصات ساختمان» به صورت جداگانه تکمیل می گردد.

به طور کلی در صورتی دو ساختمان مجزا در نظر گرفته می شوند که حداقل یکی از شرایط زیر را داشته باشد، بدیهی است که وجود یکی از این سه شرط هم به تنهایی کافی است تا دو ساختمان مجزا در نظر گرفته شود. ۱- از لحاظ فیزیکی مجزا از هم باشند. ۲- سال ساخت متفاوتی داشته باشند. ۳- نوع سازه مختلفی داشته باشند.





۳-۱-۱. کُد فضا: مشخص کننده کُد فضایی است که ساختمان متعلق به آن می باشد.

۳-۱-۲. شماره ساختمان: در قسمت بالای فرم مشخصات ساختمان شماره ساختمان درج می شود. با توجه به این که هر فضا ممکن است چند ساختمان داشته باشد شماره گذاری ساختمان‌ها به درب ورودی اصلی فضا که وارد می شویم از سمت راست اولین ساختمان شماره یک و در جهت عکس حرکت عقربه های ساعت که حرکت کنیم شماره ساختمانهای بعدی به ترتیب ۲، ۳ و... مشخص می شود. در هنگام ترسیم کروکی نیز شماره ساختمان حتماً در کروکی مشخص شود

۳-۱-۳. تعداد طبقه: منظور تعداد طبقات هر ساختمان است. در این شمارش زیر زمین، همکف و نیم طبقه نیز جز طبقات محسوب می شود.

۳-۱-۴. نوع ساخت: ساخت ساختمان به سه شکل ۱- ساخت درجا ۲- نیمه پیش ساخته ۳- پیش ساخته، ممکن است صورت گرفته باشد.

۳-۱-۵. نوع استفاده ساختمان یا آموزشی است یا غیر آموزشی: در صورتی که غیر آموزشی بود نوع کاربری غیر آموزشی از جدول شماره ۵ گرفته و تکمیل گردد.

۳-۱-۶. مساحت اعیانی: مساحت زیربنای کل طبقات ساختمان است که توسط ساختمان اشغال شده است.

۳-۱-۷. ساختمان از لحاظ احداث:

اگر ساختمان موجود به جای ساختمان قبلی که تخریب شده است ساخته شده باشد گزینه ساختمان جایگزین ساختمان تخریبی انتخاب شده و شماره ساختمان تخریبی قبلی نیز باید قید شود و در صورتی که ساختمان قدیمی تخریب شده باشد گزینه مربوطه علامت زده شود و تاریخ تخریب آن ذکر شود.



گزینه اولین احداث هم به به معنای آن است که ساختمان از سال ساخت تا کنون تخریب نشده است و یا از زمانی که برای ساختمان شناسنامه تهیه شده است (سال ۸۳ به بعد) تخریب و بازسازی نشده است .

• **عکس ساختمان:** ضرورت دارد از نماهای مختلف هر ساختمان تصویربرداری شود و به فرم ساختمان در سیستم ضمیمه می شود.

## ۲-۳ مشخصات سازه‌ای :

در این بخش مشخصات سازه ای ساختمان مشخص می شود. که شامل :سیستم سازه ای ، نوع فونداسیون ، نوع سازه سقف ، نوع پوشش سقف و سیستم مقاوم جانبی می باشد  
تذکر: در صورتی که مصالح به کار رفته در ساختمان دارای آزمایش مصالح باشد گزینه مورد نظر علامت زده شود  
۱-۲-۳ سیستم سازه‌ای : در ابتدا باید مشخص نمائیم که سیستم سازه ای ساختمان مصالح بنایی است، اسکلتی یا نیم اسکلتی ، سپس نوع سازه مربوط را مشخص می نمائیم.

۱- ساختمان‌های با مصالح بنائی به ساختمان‌های اطلاق می‌شود که در آن از دیوارهای باربر آجری یا سنگی یا بلوک سیمانی جهت تحمل و انتقال نیروهای قائم و جانبی به پی و نهایتاً به زمین استفاده می‌گردد.

\* ساختمان‌های خشت و گلی : به ساختمان‌هایی اطلاق می‌شود که دیوارهای باربر و غیر باربر آن با خشت و گل و سقف آن بصورت گنبدی از خشت خام ساخته شده باشد مثل برخی از ساختمان‌های شهرهای کویری چون بم و یزد...

\* ساختمان آجری : به ساختمانی گفته می‌شود که دیوارهای باربر و غیر باربر آن از آجر ساخته شود.

\* ساختمان بلوک سیمانی : به ساختمانی گفته می‌شود که دیوارهای اصلی باربر آن از بلوک سیمانی ساخته شود.

\* ساختمان سنگی : به ساختمانی گفته می‌شود که دیوارهای اصلی باربر آن از سنگ ساخته شود.

\* ساختمان چوبی : به ساختمان‌های گفته می‌شود که اجزای سازه ای آن (ستون و تیر و ...) از چوب ساخته شده باشد.

۲-اسکلتی: سیستمی است که در آن وظیفه مقابله با نیروهای جانبی و ثقلی بر عهده اسکلت می باشد.

\* اسکلت فولادی : به ساختمانی گفته می‌شود که اجزای اصلی آن (تیرها و ستون‌ها) از پروفیل‌های استاندارد فلزی ساخته شده باشد.

\* اسکلت بتونی : به ساختمانی اطلاق می‌گردد که اجزاء اصلی آن اعم از ستون‌ها و سقف‌ها و تیرها از بتن مسلح ساخته شده باشد.

\* اسکلت چوبی : به ساختمان‌هایی گفته می‌شود که اجزای آن از قبیل ستونها ، تیرهای اصلی و فرعی از چوب ساخته شده باشد.

۳- نیم اسکلتی : سیستمی است که مقابله با بخشی از نیروهای جانبی و ثقلی بر عهده اسکلت و مابقی بر عهده دیوارهای باربر می باشد.

\* فولادی: سیستمی است که وظیفه مقابله با بخشی از نیروهای جانبی و ثقلی بر عهده اسکلت از جنس فولاد است.



\* بتن مسلح : سیستمی است که وظیفه مقابله با بخشی از نیروهای جانبی و ثقلی بر عهده اسکلت از جنس بتن مسلح است.

۲-۲-۳ **فونداسیون** : در وهله اول مشخص می کنیم بنا دارای فونداسیون می باشد یا خیر؟ و در صورت داشتن فونداسیون نوع آنرا مشخص می نمایم.

فونداسیون مجموعه بخشی از سازه و خاک در تماس با آن که انتقال بار از سازه به زمین از طریق آن صورت می گیرد.

\* منفرد : که بصورت بتنی یا بتن آرمه یا سنگی و ... بطور مجزا در زیر هر ستون بکار می رود.

\* نواری : که بصورت نواری (بتنی و بتن آرمه) زیر چند ستون اجرا می گردد.

\* باسکولی : که به علت محدودیت در اجرای پی های کناری بصورت یکطرفه نسبت به ستون های فلزی یا بتنی اجرا می گردد.

\* رادیه یا پی گسترده ( رادیه ژنرال یا mat foundation ) که با در نظر گرفتن نوع خاک و فاصله کم ستون ها در طراحی توصیه می گردد و بصورت یکپارچه زیر تمام یا قسمتی از بنا اجرا می گردد.

\* شمع: از جمله پی های عمیقی هستند که معمولاً در زمین های سست و برای دستیابی به خاک مناسب برای پی از شمع های بتنی یا فلزی استفاده می گردد که معمولاً به وسیله شالوده، بارهای سازه را به زمین منتقل می نمایند.

\* شناژ بتونی : به عناصر افقی سازه ای که فونداسیونهای منفرد را به هم متصل می نماید اطلاق می گردد.

\* شفته آهکی : ماده چسبنده ساختمانی که از ترکیب دوغاب آهک و خاک بدست می آید و معمولاً جهت کارهای زیرسازی و رگلاژ از آن استفاده می شود.

\* باتارد : ملاتی است که از ترکیب آب ، سیمان ، آهک و ماسه حاصل می گردد

\* سنگی : فونداسیون از جنس سنگ باشد.

۲-۲-۳ **نوع سازه سقف** : انواع سازه سقف عبارتند از : ۱- تیربتنی ۲- تیرچه بتنی ۳- تیر فلزی ۴- تیرچه فلزی ۵- تیرو

تیرچه چوبی ۶- فضایی ۷-خرپا فلزی ۸-خرپا چوبی ۹- سنتی قوسی

\* تیربتنی (پوتر): به تیر اصلی باربر از جنس بتن مسلح اطلاق می شود.

\* تیرچه بتنی : به تیر فرعی باربر از جنس بتن مسلح اطلاق می شود.

\* تیر فلزی : به تیر اصلی باربر از جنس فلزی اطلاق می شود.

\* تیرچه فلزی : به تیر فرعی باربر از جنس فولاد اطلاق می شود.

\* پروفیل فلزی : به مقاطع فولادی اطلاق می شود که به اشکال I ، L ، T ... در کارخانه بصورت پیش ساخته تولید می شوند.

\* تیر و تیرچه چوبی : به تیر فرعی یا اصلی باربر از جنس چوب اطلاق می شود.



\* سازه فضایی : به سیستم سازه‌ای اطلاق می‌شود که جهت پوشش دهانه‌های بزرگ بر مبنای شکل مثلث بصورت سه بعدی ساخته می‌شود.

\* خرپا فلزی: به سیستم سازه‌ای اطلاق می‌شود که جهت پوشش دهانه‌های بزرگ بر شکل مبنای شکل مثلث بصورت دو بعدی ساخته می‌شود و عناصر فلزی تنها تحمل‌کننده نیروهای محوری آن می‌باشد.

\* خرپای چوبی: به سیستم سازه‌ای اطلاق می‌شود که جهت پوشش دهانه‌های بزرگ بر شکل مبنای شکل مثلث بصورت دو بعدی ساخته می‌شود و عناصر چوبی تنها تحمل‌کننده نیروهای محوری آن می‌باشد.

\* سنتی قوسی : به سیستم سازه‌ای و پوششی اطلاق می‌شود که بر اساس قوس‌های هندسی تعریف شده در معماری سنتی ایران ساخته می‌شود.

۴-۲-۳. نوع پوشش سقف : انواع پوشش سقف عبارتند از : ۱- دال بتنی ۲- مرکب (کامپوزیت) ۳- بلوک سیمانی ۴- طاق ضربی ۵- چوبی ۶- ساندویچ پانل ۷- ورق موجدار ۸- سفال ۹- بلوک سفالی ۱۰- بلوک پلی استایرن ۱۱- فایبرگلاس ۱۲- پلاکسی گلاس ۱۳- پلی کربنات ۱۴- شیشه ۱۵- ورق موجدار پلاستیکی ۱۶- ورق آزیست سیمانی ( ایرانیت ) ۱۷- سنتی قوسی ۱۸- آرد و آز

\* دال بتنی : عبارت است از یک صفحه از جنس بتن مسلح در ضخامت‌های مختلف.

\* سقف مرکب (کامپوزیت) : به سقفی اطلاق می‌شود که از تیرآهن با فواصل معین و پوشش بتنی مسلح با ضخامت کم که توسط گل میخ به تیر آهن‌ها متصل شده، تشکیل شده است.

\* تیرچه بلوک : نوعی پوشش سازه‌ای است که از تیرچه‌های بتنی یا فلزی که مابین آنها بلوک‌های سفالی یا بتنی یا پلی استایرن و با حداقل ۵ سانتی متر بتن ریزی یکپارچه روی آنها و آرماتورهای حرارتی در داخل آن ساخته می‌شود.

\* طاق ضربی : سقف طاق ضربی که در این نوع پوشش سقف پروفیل‌های IPE و INP را به فاصله حداکثر یک متر به تیرهای اصلی (پل‌ها) جوش داده و بین تیر آهن‌ها را با رعایت خیز مناسب طاق آجری می‌زنند.

\* سقف چوبی : عبارت است از سقف شامل تیرهای اصلی چوبی که با لمبه کوبی چوبی ، نی ، حصیر و غیره پوشش داده می‌شود.

\* ساندویچ پانل : نوعی پوشش پیش ساخته سقف می‌باشد که از دو ورقه فلزی تشکیل شده که برای عایق بندی بین آن از پشم شیشه، فوم و امثالهم استفاده شده باشد.

\* پوشش سقف ورق موجدار فلزی : نوعی پوشش سقف سازه‌ای است که از ورق موجدار فلزی ( آهن گالوانیزه یا آلومینیومی و غیره ) بر روی پرلین یا سایر پروفیل‌ها تشکیل می‌گردد.

\* پوشش سقف سفال : منظور سقف‌های شیب داری می‌باشند که برای پوشش نهایی آن از سفال استفاده شده باشد.

\* پوشش سقف بلوک سفالی : منظور سقف‌های تیرچه بلوکی است که در آن جهت قالب بندی از بلوک‌های سفالی استفاده شده باشد.



- \* بلوک پلی استایرن : سقف های تیرچه بلوکی که در آن جهت قالب بندی از بلوک پلی استایرن استفاده شده باشد.
  - \* فایبرگلاس : نوعی سقف سبک با فرم منحنی یا شیب دار که در آن جهت پوشش از ورقه های فایبرگلاس استفاده شده باشد و بیشتر برای نورگیرها استفاده می شود.
  - \* پلاکسی گلاس : نوعی سقف با فرم منحنی یا شیب دار که در آن جهت پوشش از ورقه های پلاکسی گلاس استفاده شده باشد و بیشتر برای نورگیرها استفاده می شود .
  - \* پلی کربنات : نوعی سقف سبک فرم منحنی یا شیب دار که در آن جهت پوشش از ورقه های پلی کربنات استفاده شده باشد.
  - \* پوشش سقف شیشه : نوعی سقف سبک معمولاً شیب دار که در آن جهت پوشش از شیشه استفاده شده باشد.
  - \* ورق موجدار پلاستیکی : نوعی سقف سبک با فرم منحنی شیب دار که در آن جهت پوشش از ورقه های موجدار پلاستیکی استفاده شده باشد و بیشتر برای نورگیرها استفاده می شود.
  - \* ایرانیت : یک از پوششهای سقف های شیبدار از جنس آزیست که اغلب به صورت موجدار تولید می شود.
  - \* سنتی قوسی : به سیستم سازه ای و پوششی اطلاق می شود که بر اساس قوس های هندسی تعریف شده در معماری سنتی ایران ساخته می شود
  - \* آرد و آز: یکی از پوششهای سبک دار از جنس آزیست که به صورت تخت و در قطعات مشخص تولید می شود.
- ۲-۳-۵. سیستم مقاوم جانبی :** سیستمی است که جهت مقاوم سازی ساختمان در مقابل نیروهای جانبی مانند زلزله ، باد و غیره طراحی می شود.
- ابتدا باید مشخص شود که ساختمان دارای سیستم مقاوم جانبی هست یا خیر؟ در صورت داشتن نوع آن چیست ؟ انواع آن شامل ( قاب خمشی، دیوار برشی، مهاربندی، ترکیبی، کلاف یا شناژ افقی و قائم ) می باشد.
- \* قاب خمشی : سیستم قاب خمشی که یک نوع سیستم سازه ای است که در آن بارهای قائم توسط قالب های ساختمانی کامل تحمل شده و مقاومت در برابر نیروهای جانبی از جمله زلزله ، توسط قاب های خمشی تأمین می گردد. در این سازه اتصالات گیرداری کامل را دارند (پای ستون \_ تیر به ستون ) و براساس گیرداری آنها به قاب خمشی ویژه ، متوسط و معمولی تقسیم بندی می گردد.
  - \* دیوار برشی : دیوار برشی معمولاً دیوار بتن آرمه ای است که برای مقاومت سازه در برابر نیروهای جانبی مثل زلزله در یک یا دو جهت (بستگی به طراحی دارد) می سازند. دیوار برشی می تواند بصورت مصالح بنائی مسلح هم ساخته شود.
  - \* مهاربندی : در هر سازه ای که بصورت قاب خمشی طراحی نشده باشد و از دیوار برشی هم استفاده نشده باشد بایستی جهت مقابله به نیروهای جانبی از جمله زلزله از بادبندی که معمولاً از پروفیل های آهن (نبشی \_ ناودانی \_ تیر آهن) است، استفاده نمود.



- \* ترکیبی: در این حالت می‌توان در یک جهت سازه را براساس قاب خمشی طراحی نمود و در جهت دیگر از بادبندی و یا دیواربرشی استفاده نمود. که این سیستم را دوگانه یا ترکیبی گویند.
- \* کلاف (شناژ) افقی و قائم: عضوی از ساختمان است با مقطع مربع یا مستطیل از جنس بتن مسلح که حداقل چهار میل گرد فولادی در آن تعبیه شده که این میلگردها توسط میل گردهای عمود بر آنها (خاموت) بهم متصل شده‌اند و برای یکپارچه نمودن بنا و در هنگام وقوع زلزله باعث جلوگیری از پراکنندگی مصالح یا پی‌ها می‌شود.
- ۳-۲-۶ مصالح دیوارهای غیربرابر داخلی: ۷-۲-۳ مصالح دیوارهای غیربرابر خارجی:
- ۳-۲-۸. مصالح دیوارهای برابر داخلی: ۹-۲-۳ مصالح دیوارهای برابر خارجی:
- \* دیوارهای غیر برابر: به دیوار گفته می‌شود که هیچ نیرویی از قسمتهای مختلف ساختمان به آن وارد نمی‌شود و فقط وزن خود را به محل اتصال دیوار به کف منتقل می‌نماید و صرفاً نقش جداکننده دارد. معمولاً ضخامت آنها کمتر از ۲۰ سانتی متر می‌باشد.
- \* دیوارهای برابر: دیوارهایی است که برای تحمل بار قائم (ثقلی) و جانبی (زلزله یا باد) یا هر دوی آنها در ساختمان مورد استفاده قرار می‌گیرد.
- \* دیوارهای داخلی: دیوارهایی که در درون ساختمان هستند
- \* دیوارهای خارجی: دیوارهایی که از نمای خارج ساختمان قابل مشاهده اند
- مصالح دیوارهای برابر و غیر برابر دیوارهای داخلی و خارجی
- ۱- آجری: دیواری که از آجر فشاری یا گری به عنوان مصالح اصلی استفاده شده باشد.
  - ۲- بلوک سیمانی: دیواری که از بلوک سیمانی به عنوان مصالح اصلی استفاده شده باشد.
  - ۳- بلوک سفالی: دیواری از بلوک سفالی به عنوان مصالح اصلی استفاده شده باشد.
  - ۴- قطعات پیش ساخته سبک: دیواری که از قطعات پیش ساخته سبک نظیر بلوک گچی، سیپورکس، هبلکس، لیکا و غیره به عنوان مصالح اصلی استفاده شده باشد.
  - ۵- سنگی: دیواری که از بلوک سنگی به عنوان مصالح اصلی استفاده شده باشد.
  - ۶- ترکیبی: دیوارهایی که از ترکیب دو یا چند نوع مصالح شکل می‌گیرد.
  - ۷- خشتی یا کاهگل: دیوارهایی که بوسیله خشت یا کاهگل ساخته می‌شوند.
  - ۸- درای وال: یوارهای پیش ساخته کارخانه‌ای که از مصالح متنوع ساخته شده پس از حمل به محل ساختمان به عنوان دیوار نصب می‌گردند.
  - ۹- گچی: دیوارهایی هستند که از ترکیب پانل‌های گچی شکل می‌گیرند.
  - ۱۰- تری دی پانل: دیواری است که از دو شبکه فولادی بهم متصل که بین آنها یک لایه از جنس پلی استایرن قرار گرفته و روی آن از دو طرف ملات ماسه سیمان اندود می‌گردد.



۳-۳. مشخصات مصالح معماری: در این بخش مشخصات ساختمان از نظر معماری بررسی می شود. که شامل موارد ذیل می باشد.

۳-۳-۱. نوع نمای خارجی: پوشش خارجی ساختمان که از مصالح مختلف تشکیل شده و از دید ناظر قابل رؤیت می باشد. شامل آجری، سنگ پلاک، سنگ لاشه، کنیتکس، سیمانی، کاهگلی، گچی، شیشه‌ای، فلزی و پی وی سی می باشد.  
\* نما آجری: به نمایی اطلاق می شود که مصالح بکار رفته در آن از انواع آجر ( معمولی، ماشینی، سه سانت، پنچ سانت و...) باشد.

\* نما سنگ پلاک: به نمایی اطلاق می شود که پوشش نهایی آن یکی از انواع سنگ پلاک باشد.

\* نما کنیتکس: به نمایی اطلاق می شود که پوشش نهایی آن از کنیتکس باشد.

\* نما سیمانی: به نمایی اطلاق می شود که پوشش نهایی آن از اندوهای سیمانی باشد.

\* نما کاهگلی: به نمایی اطلاق می شود که پوشش نهایی آن از کاهگل باشد.

\* نما گچی: به نمایی اطلاق می شود که پوشش نهایی آن از گچ باشد.

\* نما شیشه‌ای: به نمایی اطلاق می شود که پوشش نهایی آن از ترکیب انواع شیشه با پروفیل های نگهدارنده یا Framekss باشد.

\* نما فلزی: به نمایی اطلاق می شود که پوشش نهایی از انواع پانل های فلزی یا ترکیب آنها باشد.

\* نما PVC: به نمایی اطلاق می شود که پوشش نهایی آن از جنس پانل های PVC با رنگهای مختلف باشد.

۳-۳-۲. نوع پنجره ها: شامل آهنی، آلومینیومی معمولی، آلومینیومی ترمال بریک، چوبی، یو پی وی سی می باشد.

\* پنجره آهنی: به پنجره‌ای اطلاق می گردد که پروفیل اصلی آن از آهن تشکیل شده باشد.

\* پنجره آلومینیومی معمولی: به پنجره‌ای اطلاق می گردد که پروفیل اصلی آن از آلومینیوم تشکیل شده باشد.

\* پنجره آلومینیومی ترمال بریک: به پنجره‌ای اطلاق می گردد که پروفیل اصلی آن از آلومینیوم ترمال بریک تشکیل شده باشد.

\* پنجره چوبی: به پنجره‌ای اطلاق می گردد که پروفیل اصلی آن از چوب تشکیل شده باشد.

\* پنجره UPVC: به پنجره‌ای اطلاق می گردد که پروفیل اصلی آن از UPVC تشکیل شده باشد.

۳-۳-۳. نوع شیشه ها: نوعی مصالح ساختمانی که برای درب ها و پنجره ها در جهت تامین نور مورد نیاز داخل ساختمان و ایجاد ارتباط بصری داخل و بیرون ساختمان استفاده میشود. شامل ساده، مشبک، بازتابی، رنگی، سکوریت، لمبیت و تلق می باشد.

\* شیشه ساده: به شیشه ای گفته می شود که دارای سطح صاف و صیقلی بوده و کاملاً شفاف باشد.

\* شیشه مشجر: به شیشه ای گفته می شود که دارای سطح مشجر و بافت دار باشد.







\* عایق رطوبتی پیش ساخته ( ایزوگام ) : نوعی عایق رطوبتی ترکیبی که در کارخانه و از ترکیب فراورده های قیر و سطوح نخی تولید میگردد.

۳-۳-۹. نوع عایق بندی کف فضاهای آبریز : عبارتست از استفاده از مصالح خاص و روشهای اجرایی متنوع روی کف فضاهای آبریز که از نفوذ رطوبت از طریق آن به قسمتهای دیگر ساختمان جلوگیری میکند.

۳-۳-۱۰. نوع عایق بندی روی پشت بام : عبارتست از استفاده از مصالح خاص و روشهای اجرایی متنوع روی پشت بام که از نفوذ رطوبت از طریق آن به قسمتهای تحتانی ساختمان جلوگیری می کند.

۳-۳-۱۱. نوع عایق بندی صوتی : وجود و یا عدم وجود آن تعیین گردد.

۳-۳-۱۲. نوع پوشش نهایی بام : منظور مشخص نمودن پوشش نهایی آخرین لایه بام می باشد. که جهت جلوگیری از نفوذ آب باران و برف و دیگر عوامل خارجی و بصورت آسفالت، موزائیک، ایرانیت، ایزوگام ، شیروانی ، کاه گل و پوشال مورد استفاده قرار می گیرد.

۳-۳-۱۳. نوع فرم بام ( سقف ) : منظور مشخص نمودن فرم بام ( سقف ) آخرین طبقه می باشد. شکل نهایی سقف از دید ناظر خط آسمان ساختمان را نشان می دهد.

\* سقف تخت : به سقفهایی اطلاق می گردد که شیب آنها حداکثر در حد ۳٪ و جهت هدایت آب های سطحی از روی بام به طرف آبروها می باشد و در نمای بیرونی آنها سقف به صورت مسطح دیده می شود.

\* سقف شیب دار : به سقفهایی اطلاق می شود که در یک یا چند جهت دارای شیب قابل رویت از نمای بیرونی ساختمان می باشند.

\* سقف گنبدی: از انواع فرم بام است که معمولاً در مناطق گرم و خشک و مرطوب بکار برده می شود.

\* سقف قوسی: یکی از انواع فرم های بام است که مقطع آن می تواند از دایره، بیضی ، هندسه ای مشابه از این دو فرم را داشته باشد.

۳-۳-۱۴. نوع مصالح تمام شده کف طبقات : شامل موزائیک ، بتون و سیمان ، سنگ ، پارکت چوبی ، سرامیک ، موکت می باشد.

۳-۳-۱۵. تعداد ورودی و خروجی ها : تعداد درب های ورودی و خروجی به ساختمان را مشخص می کند.

در صورت وجود پله اضطراری، رمپ مخصوص معلولین و آسانسور گزینه های مربوطه را انتخاب نمایید.

۳-۴. مشخصات نقشه ها : یک ساختمان معمولاً باید دارای دو سری نقشه های « طراحی اولیه » و « چون ساخت یا ازبیلت » باشد.

نکته: در صورت وجود نقشه ها در سیستم آرشیو نقشه سازمان نوسازی نوشتن ، کد آرشیو نقشه باید درج شود ولی در صورت عدم وجود نقشه در سیستم آرشیو باید با فرمول دستی تولید کد آرشیو ، کد نقشه تولید و ثبت گردد.



۳-۵. وضعیت کلی ایمنی آسیب دیدگی و جمع بندی استحکام : در بررسی انجام شده وضعیت کلی ایمنی ، آسیب دیدگی و جمع بندی استحکام ساختمان مشخص شده در صورتی که ساختمان نیاز به مقاوم سازی و یا تخریب داشت باید بوسیله تکمیل فرم « مشخصات استحکام ساختمان » مورد بررسی دقیقتر قرار گیرد.

\* در صورتی که سال شروع ساخت ساختمان از سال ۸۴ به بعد و بر اساس ویرایش ۳ آئین نامه زلزله باشد گزینه " ویرایش ۳ " انتخاب شود.

\* در صورتی که سال شروع ساخت ساختمان از سال ۷۸ به بعد و بر اساس ویرایش ۲ آئین نامه زلزله باشد و گزینه " ویرایش ۲ " انتخاب شود.

\* در صورتی که سال شروع ساخت ساختمان از سال ۶۸ به بعد و بر اساس ویرایش ۱ آئین نامه زلزله باشد گزینه " ویرایش ۱ " انتخاب شود.

\* در صورتی که سال شروع ساخت ساختمان قبل از سال ۶۸ باشد یا بر اساس ویرایش های آیین نامه زلزله نباشد گزینه " قبل از ویرایش ۱ " انتخاب شود.

### ۳-۶ تاسیسات

۳-۶-۱. تاسیسات و تجهیزات گرمایشی : در این قسمت انواع تاسیسات و تجهیزات گرمایشی مورد استفاده در فضا مشخص می شود که عبارتند از : تاسیسات مرکزی ، بخاری نفتی فتیله ای ، بخاری نفتی چکه‌ای ، بخاری نفتی کاربراتوری ، بخاری نفتی لیزری ، شومینه ، بخاری گازی با دودکش ، بخاری گازی بدون دودکش ، بخاری هیزومی ، بخاری برقی ، کوره هوای گرم ، لامپی تشعشعی ، یونیت میتر، انژکتوری وکولر گازی دومنظوره ، اسپیلیت در صورت استفاده از چند نوع از موارد فوق نوع غالب که بیشتر مورد استفاده قرار می گیرد نیز مشخص شود

**نکته مهم :** در بخش تاسیسات اعم از گرمایشی و یا سرمایشی هدف نوع تاسیسات بوده و تعداد تجهیزات موجود در مدارس مورد نظر نیست .

\* **تاسیسات مرکزی:** مجموعه ای از دیگ و پمپ و منابع و مبدل که وظیفه تامین و انتقال حرارت و یا برودت به محل مورد نظر را بر عهده دارد. (انواع آن در بند ۴-۵-۳ توضیح داده شده است )

\* بخاری نفتی چکه ای : وسیله است دارای مخزن نگهداری سوخت که توسط شیر سماوری ، سوخت به داخل محفظه احتراق هدایت شده و در آن مشتعل می‌شود.

\* بخاری نفتی کاربراتوری : وسیله ای است دارای مخزن نگهداری سوخت که با ترکیب هوا و سوخت در محفظه احتراق و اشتعال آن گرمای مورد نیاز تامین شده و به محیط منتقل می‌شود.



- \* بخاری نفتی لیزری : وسیله ای است که سوخت توسط مکانیزم خاصی به محفظه احتراق پاشیده شده و تولید حرارت می‌نماید. این بخاری دارای حس گرهای محیطی است و فن نصب شده در آن هوای گرم را در محیط به جریان می‌اندازد. این بخاری دارای برد الکترونیکی است و در صورت بروز هرگونه خطر احتمالی بخاری را خاموش می‌کند.
  - \* شومینه: وسیله ای است که با احتراق سوخت در آن گرمای حاصل از احتراق مستقیماً به محیط منتقل شده و هوای مورد نیاز احتراق از محیط جذب شده و محصولات احتراق از طریق دودکش به محیط خارج منتقل می‌شود.
  - \* بخاری گازی با دودکش : وسیله ای است که با احتراق گاز ، هوای محیط را گرم می‌کند و محصولات احتراق از طریق دودکش به محیط خارج هدایت می‌شود. هوای مورد نیاز احتراق گاز نیز از محیط نصب بخاری تامین می‌گردد.
  - \* بخاری گازی بدون دودکش : وسیله ای است که با احتراق گاز هوای محیط را گرم کرده و محصولات احتراق در محیط پخش می‌شود. هوای مورد نیاز سوختن گاز نیز از محیط نصب بخاری تامین می‌گردد.
  - \* بخاری هیز می : وسیله ای است که با اشتعال هیزم در آن گرمای حاصل از اشتعال مستقیماً به محیط منتقل شده و هوای مورد نیاز اشتعال از محیط جذب شده و محصولات اشتعال از طریق دودکش به محیط خارج منتقل میشود.
  - \* بخاری برقی : وسیله ای است که با تبدیل انرژی الکتریکی به انرژی گرمایی، گرمای مورد نیاز محیط با جابجایی طبیعی به محیط منتقل می‌شود.
  - \* کوره هوای گرم : این کوره مستقیماً از سوخت گاز یا مایع استفاده می‌کند.
  - \* گرمایشی لامپ تشعشعی : سیستمی است که با انتقال گرما به صورت تشعشعی از منبع تولید گرما به محیط ، گرمای مورد نیاز محیط را تامین می‌نماید.
  - \* انژکتوری: نوعی بخاری پرتابل که با نفت و برق کار می‌کند.
  - \* کولر گازی دو منظوره : نوعی کولر گازی است که هم عمل گرمایش و هم سرمایش را انجام می‌دهد.
  - \* اسپلیت: مدل های جدید کولر گازی دارای دو قسمت مجزا می باشند یعنی کندانسور هوایی جدا از سیستم کولر ساخته شده و ارتباط آن به وسیله لوله های مسی برقرار می شود که یکی با قطر بیشتر برای عبور گاز به داخل کمپرسور و کندانسور و دیگری با قطر کوچک تر برای انتقال مبرد مایع شده از کندانسور به سیستم شیر انبساط و اپراتور می باشد. مزیت این سیستم کنترل مجزای هر واحد و عیب آن بالا رفتن هزینه انرژی برق می‌باشد.
  - نوع غالب: اگرچه چندین نوع گرمایشی در فضا می تواند وجود داشته باشد یک نوع که وسیله گرمایشی غالب فضا می باشد می بایست در این قسمت نوشته شود.
- ۲-۳-۶. تاسیسات و تجهیزات سرمایشی : در این قسمت انواع تاسیسات و تجهیزات سرمایشی موارد استفاده در فضا مشخص می شود که عبارتند از: تاسیسات مرکزی ، کولرگازی ، کولرآبی ، پنکه ، اسپیلیت



\* کولرگازی: برای سرمایش فضاهای نسبتاً کوچک به ویژه در مناطق مرطوب از کولرگازی استفاده می‌شود تبادل گرما در کندانسور و اواپراتور به روش اجباری و بوسیله دو بادزن انجام می‌شود. در سیستم کولرگازی هوای اتاق سیرکوله می‌شود و تهویه ای انجام نمی‌گردد.

\* کولر آبی: وسیله ای است دارای تشتک جمع آوری آب و پوشال که آب داخل تشتک مرتباً از روی پوشال‌ها عبور می‌نماید، هوای محیط مرتباً از روی پوشال‌ها عبور می‌نماید. آب، گرمای مورد نیاز جهت تبخیر را از هوای عبوری از روی پوشال‌ها دریافت میکند و به تبع آن هوا خنک شده و توسط کانال‌های هوا به محیط منتقل می‌شود.

\* پنکه: وسیله ای است که در اثر تبدیل انرژی مکانیکی، باعث جابجایی اجباری هوا در فضای داخل می‌شود.

\* اسپلیت: توضیح آن در بالا آمده است.

نوع غالب: از بین چندین نوع سرمایشی که در فضا می‌تواند وجود داشته باشد یک نوع که وسیله سرمایشی غالب فضا می‌باشد می‌بایست در این قسمت نوشته شود.

۳-۶-۳. نوع تاسیسات مرکزی: موتورخانه یا اتاق تاسیسات مرکزی می‌تواند برای هر ساختمان جداگانه داخل ساختمان تعبیه شود و یا از ساختمان‌های مجاور یا ساختمان موتورخانه جداگانه تامین گردد که در این صورت باید شماره ساختمانی که تاسیسات در آن قرار دارد درج شود در هر صورت نوع این تاسیسات باید مشخص شود که عبارتند از: با رایاتور، با فن کوئل، هواساز، زنت، پکیج تبخیری، ابرواشر، پکیج هوایی، گرمایشی کفی، یونیت هیتر

\* رادیاتور: وسیله انتقال حرارت آبگرم به محیط

\* فن کوئل: وسیله ای است که با عبور هوا از روی کوئل مسی حامل آب سرد یا گرم، گرما یا سرما را از محیط جذب و یا به محیط منتقل میکند و به صورت زمینی و سقفی مورد استفاده قرار می‌گیرد.

\* هواساز: وسیله ای است که گرما یا سرمای آب را با عبور هوا از روی کوئلی مسی حامل آب سرد یا گرم، گرما یا سرما از هوای عبوری جذب و یا به هوا منتقل نموده و از طریق کانال‌های هواساز به محیط منتقل می‌کند

\* زنت: وسیله است که در فصل زمستان گرمای آب را با عبور هوا از روی کوئل مسی از طریق کانال‌های هوا رسانی به محیط منتقل می‌کند این دستگاه دارای تشتک نگهداری آب و پوشال می‌باشد که در تابستان با عبور هوای گرم محیط از روی پوشال خیس شده گرمای هوا به آب منتقل شده و هوای خنک از طریق کانال‌های هوا رسانی به محیط منتقل می‌شود.

\* پکیج تبخیری: وسیله ای است دارای تشتک جمع آوری آب و پوشال که در فصل تابستان با عبور هوای محیط از روی پوشال‌های خیس شده مرتباً گرمای هوا جذب و به آب منتقل می‌شود و هوای خنک شده توسط کانال‌های هوا رسانی به محیط منتقل می‌شود و فصل زمستان هوای محیط بیرون گرمای مورد نیاز را از احتراقی که در داخل خود دستگاه رخ می‌دهد دریافت کرده و به توسط کانال‌های هوارسانی به محیط داخل منتقل می‌شود.



\* **ایرواشر** : وسیله ای است که از فصل زمستان گرمای آب را با عبور هوا از روی کویل مسی از طریق کانال های هوا رسانی به محیط منتقل می کند و در فصل تابستان گرمای هوای محیط توسط آبی که فشار در داخل دستگاه ها توسط نازل های مربوطه به صورت پودر در می آید، جذب شده و هوای خنک شده توسط کانالهای هوا رسانی به محیط منتقل می شود .

\* **پکیج هوایی** : وسیله ای است که در فصل تابستان هوایی را که گرمای آن در قسمت اوپراتور جذب می شود از طریق کانال های هوا رسانی به محیط هدایت می نماید و در فصل زمستان، هوای محیط با عبور از روی کویل گرم شده و از طریق کانال های هوا رسانی به محیط هدایت می شود.

\* **گرمایشی کفی** : با چرخش آبگرم از میان شبکه ای از لوله های تلفیقی پنج لایه که در زیر پوشش کف ساختمان نصب گردیده اند به آرامی حرارت را در تمامی سطح توزیع می کند. دمای آب ورودی ۴۰ تا ۴۵ درجه و حداکثر دمای کف ۲۹ درجه سانتی گراد است . بیش از ۶۰٪ انرژی به صورت تابشی به محیط انتقال می یابد. برای کف پوشش های متفاوتی از جمله سنگ ، سرامیک، پارکت و موکت مناسب است

\* **یونیت هیتر**: وسیله ای است مناسب جهت گرم کردن سالن های ورزشی و کارگاهها

۳-۶-۴. **تولیدکننده گرمای حرارت مرکزی** : در صورت استفاده از تاسیسات گرمایشی مرکزی وسیله تولیدکننده در فضاهایی که سیستم مرکزی دارند. حرارت ، ظرفیت پکیج در صورت استفاده از پکیج ، تعداد و ظرفیت دیگ و تعداد و ظرفیت چیلر در صورت استفاده از موتورخانه باید تعیین شود.  
تذکر: منبع تامین انرژی حتما باید درج گردد.

۳-۶-۵. **تاسیسات و تجهیزات آبگرم** : در این بخش نوع تامین کننده آبگرم مشخص می شود که عبارتند از : نفتی چکه ای ، نفتی کاربراتوری ، گازی دیواری ، گازی زمینی ، برقی دیواری ، برقی زمینی ، مشعلی گازوئیلی ، خورشیدی ، از طریق تاسیسات مرکزی

\* **آبگرمکن نفتی چکه ای**: وسیله ای است دارای مخزن نگهداری سوخت که توسط شیر سماوری سوخت به محفظه احتراق شده هدایت شده و با احتراق آن آب مصرفی گرم می شود.

\* **آبگرمکن نفتی کاربراتوری**: وسیله ای است دارای مخزن نگهداری سوخت که با ترکیب هوا و سوخت در محفظه احتراق و اشتغال آن آب گرم می شود.

\* **آبگرمکن گازی دیواری** : وسیله ای است که روی دیوار نصب شده و با احتراق آب مصرفی گرم می شود.

\* **آبگرمکن گازی زمینی** : وسیله ای است که روی زمین قرار می گیرد و با احتراق گاز در محفظه احتراق آب مصرفی گرم می شود.

\* **آبگرمکن برقی دیواری** : وسیله ای است که روی دیوار نصب شده و با تبدیل انرژی الکتریکی به انرژی گرمایشی آب مصرفی را گرم می نماید.



- \* آبگرمکن برقی زمینی : وسیله ای است که روی زمین قرار گرفته و با تبدیل انرژی الکتریکی به انرژی گرمایشی آب مصرفی را گرم می نماید.
- \* آبگرمکن گازی با مشعل : وسیله ای است که با احتراق سوخت گازی با مشعل توسط مشعل دستگاه در محفظه احتراق آب مصرفی گرم می شود.
- \* آبگرمکن خورشیدی : وسیله ای است که توسط سلولهای خورشیدی گرمای تابش را جذب نموده و در یک مبدل حرارتی گرمای تابشی را به آب مصرفی منتقل می نماید.
- \* از طریق سیستم حرارت مرکزی: از همان سیستم گرمایشی مرکزی برای تولید آب گرم مورد نیاز استفاده می شود.
- نوع غالب: از بین چندین نوع تاسیسات آبگرم که در فضا می تواند وجود داشته باشد یک نوع که آبگرم غالب فضا می باشد می بایست در این قسمت نوشته شود.
- ۳-۶-۶. **تاسیسات و تجهیزات الکتریکی و امنیتی** : در این بخش تاسیسات و تجهیزات الکتریکی در فضا مشخص می شود، که عبارتند از : برق اضطراری ، انرژی خورشیدی ، سیستم صوتی ، سیستم دزدگیر ، برق گیر ، ارتینگ ، دوربین مدار بسته ، شیر ضد زلزله، دستگاه حفاظت جان
- \* **برق اضطراری**: وسیله ای است که سوخت انرژی الکتریکی را تامین می نماید
- \* **انرژی خورشیدی**: وسیله ای است که از طریق انرژی خورشید انرژی الکتریکی تولید می کند.
- \* **سیستم صوتی** : سیستمی است برای پوشش صوتی ساختمان یا محوطه همراه با آمپلی فایر و بلندگو نصب می گردد.
- \* **سیستم دزدگیر** : سیستمی که برای محافظت مکانهای حساس ساختمان به همراه چشمی و آذیرهای خطر بکار می رود.
- \* **آنتن مرکزی**: سیستم یکپارچه توزیع سیگنال به مصرف کننده
- \* **برقگیر**: وسیله ای جهت تخلیه بار الکتریکی حاصل از رعد و برق
- \* **سیستم ارتینگ** : سیستمی که برای محافظت از برق گرفتگی اشخاص همراه با اتصال زمین بکار می رود.
- \* **دوربین مدار بسته** : وسیله ای جهت کنترل فضاهای مختلف
- \* **دستگاه حفاظت جان**: وسیله ای است که در تابلو برق نصب می شود و خطر برق گرفتگی را کنترل می کند.
- \* **شیر کنترل موتورخانه**: شیر حفاظتی موتورخانه وسیله ای است برای حفظ ایمنی و کنترل اجزای موتورخانه.
- ۳-۶-۷. **سیستم های ایمنی ضد حریق** : در صورت وجود سیستم اعلام و اطفاء حریق و نیز نوع سیستم اطفاء حریق این قسمت تکمیل می گردد.
- \* **سیستم اعلام حریق** : سیستم هایی که به محض احساس دود یا حرارت در جاهایی که دکتور نصب گردیده شروع به آژیر کشیدن نموده و موقعیت مکان خطر را اعلام می کند.
- \* **سیستم اطفاء حریق خشک** : به لوله کشی داخل ساختمان گفته می شود که در هنگام حریق با اتصال به ماشین های آتش نشانی فعال می شود.



\* سیستم اطفاء حریق کپسولی: کپسول های حاوی پودر و گاز جهت خاموش کردن آتش

\* سیستم مرکزی : اطفاء حریق به صورت مرکزی انجام می شود.

\* شیر ضد زلزله: وسیله ای که بعد از محل نصب کنتور گاز روی خط نصب می شود و هنگام زلزله مسیر گاز را قطع می کند.

۸-۶-۳. مشخصات شبکه رایانه محلی : در صورتی که شبکه رایانه ای محلی وجود داشته باشد نوع آن از نظر استفاده از سیم و بی سیم و نیز بالاترین سرعت به مگابیت بر ثانیه (Mbps) ، تعداد سوئیچ ، تعداد تقسیم کننده و تعداد کل گره ها تعیین می شود.

۷-۳-۳ مشخصات مراحل اجرا :

۱-۷-۳. تاریخ مراحل ساخت : شامل سال شروع ( منظور سال شروع عملیات ساختمانی پس از تحویل زمین یا تجهیز اولین کارگاه است. ) ، سال خاتمه (سال خاتمه عملیات ساختمانی است ) ، سال بهره برداری ( از تاریخ صورتجلسه تحویل ساختمان به اداره آموزش و پرورش مشخص می شود )

۲-۷-۳. مشخص نمودن احداث کننده ، ناظر و مشاور : در این قسمت سایر برای موارد خاص مثل مدارس غیر انتفاعی در نظر گرفته شده است.

۳-۷-۳. مشخصات پیمانکار : در این قسمت شخص یا اشخاص حقیقی یا حقوقی پیمانکار ، نام ، رشته ، رتبه و کد پیمانکار در سیستم مدیریت پروژه می باشد. (کد پیمانکار در صورت وجود از سیستم pms اخذ گردد.) برای مدارسی که قبل از راه اندازی سیستم مدیریت پروژه ساخته شدند در صورت وجود اطلاعات درج شوند

۴-۷-۳. نحوه اجرا : انواع نحوه اجرای پروژه ها شامل : امانی (عبارت است از انجام کار توسط کارفرما ، اداره کل نوسازی مدارس و یا اداره آموزش و پرورش به نیابت از آن اداره کل ) ، پیمانی ( عبارت است از انجام کار توسط پیمانکار به نیابت از اداره کل نوسازی، توسعه و تجهیز مدارس ) ، امانی / پیمانی (منظور انجام قسمتی از کار توسط کارفرما و قسمت دیگر توسط پیمانکار می باشد ) ، پیمان مدیریتی (اگر سازمان و یا ادارات کل نوسازی مسئولیت مدیریت ساخت پروژه را طبق قرارداد به پیمانکار واگذار و خود پرداخت هزینه های ساخت را به عهده گیرد به آن اجرای پیمان مدیریت اطلاق می شود ) ، شخصی (منظور اجرای عملیات ساخت توسط اشخاص حقیقی و یا حقوقی از اعتبارات غیر نوسازی می باشد. مثل مدارس تحویل شده توسط خیرین و یا مدارس غیر انتفاعی )

۵-۷-۳. مشخصات مهندسین ناظر : شامل نام و نام خانوادگی و کد ملی مهندسین ناظر معماری ، سازه ، تأسیسات برقی ، تأسیسات مکانیکی ، نقشه برداری و مکانیک خاک و ژئوتکنیک می باشد. در صورتی که از یک ناظر ساختمانی استفاده شود مشخصات ناظر معماری و ناظر سازه همان ناظر ساختمانی می باشد این در مورد ناظر تأسیسات برقی و مکانیکی نیز صادق است. در آینده این اطلاعات به صورت سیستمی از سیستم مدیریت پروژه اخذ خواهد شد



۳-۸ مشخصات تکمیل کنندگان فرم ساختمان : در انتهای فرم فرد یا افرادی که تمام یا بخشی از فرم را تکمیل نموده اند شامل کدملی ، نام و نام خانوادگی ، سمت ، شماره بخشی از فرم که توسط فرد تکمیل شده ، تاریخ تکمیل فرم و امضای تکمیل کننده قید می شود.

تذکره: مشخصات تائیدکننده همانند مشخصات تکمیل کننده باید در انتهای فرم آورده شود. لازم به ذکر است تائید کننده باید یکی از مهندسين ناظر اداره کل نوسازی مدارس باشد که نسبت به تمامی بخش های ساختمان آشنایی کامل داشته باشد.

#### ☒ ظرفیت ساختمانها : با عنایت به اینکه ظرفیت ساختمانها به عنوان مهمترین ملاک برای برنامه ریزی فضا

و همچنین ملاک بسیار مهمی برای تعیین شاخصهای مختلف از جمله سرانه در فضاهای آموزش و پرورش می

باشد علی رغم اینکه در شناسنامه قبلی در همان فرم مشخصات فنی ساختمان ظرفیت آن نیز تعیین می

گردید لکن در این مرحله و در بازنگری سیستم و فرم های شناسنامه ظرفیت ساختمانها در سه دسته کلی جداگانه

مشخص می شود که فرم های ذیل برای این منظور می باشد

#### ❖ فرم الف-۳ : ظرفیت ساختمان های آموزشی

بخش مهمی از اطلاعات شناسنامه فنی مربوط به میزان ظرفیت فضاها می باشد که برای تعیین ظرفیت ساختمان با کاربری آموزشی فرم مجزایی تحت عنوان ظرفیت ساختمان های آموزشی طراحی شده است . با عنایت باینکه اطلاعات این فرم تعیین کننده اصلی امکان بررسی شاخص های سرانه دانش آموز، تراکم کالبدی و نقش بسیار مهمی در برنامه ریزی و ساماندهی فضاهای آموزشی و پرورشی را دارد، لذا در تکمیل اطلاعات این فرم می بایست نهایت دقت به عمل آید.

#### الف-۳-۱- مشخصات اتاق های موجود در هر طبقه : در این بخش برای همه طبقات از زیر زمین به بالا تکمیل

می شود

طبقه : در این قسمت شماره یا نام طبقه مشخص می شود برای یکنواختی شماره طبقات زیر زمین با علامت منفی مانند « -۱ » و « -۲ » ، برای همکف « G » و نیم طبقه « HG » و سایر طبقات از ۱ به بالا استفاده شود.





**شماره اتاق :** تعیین کننده شماره اتاق در هر طبقه می باشد بطوریکه ، اتاق اول ، اتاقی است که در سمت راست درب اصلی یا پله ورودی به ساختمان قرار دارد و شماره اتاق های بعدی در جهت عکس عقربه ساعت زیاد می شود.

**کاربری تیپ :** مشخص کننده نوع استفاده ای که از این اتاق در طراحی برای آن در نظر گرفته می شود. که انواع آن در جدول شماره ۷ ذکر شده است. تشخیص این مطلب همیشه با کارشناسان نوسازی می باشد

**کاربری فعلی:** ممکن است اتاق به منظوری که برای آن ساخته شده (طبق نقشه) ، مورد بهره برداری قرار نگیرد. در این صورت کاربری فعلی، از جدول شماره ۷ پر می شود. در مرحله اول جمع آوری اطلاعات گروه اجرایی با همکاری مدیر واحد آموزشی این بخش را تکمیل می کند ولی در سالهای بعد مکانیزمی در نظر گرفته خواهد شد که بعداً باطلاع خواهد رسید

**طول ، عرض و مساحت :** اگر اتاق به شکل مربع یا مستطیل باشد طول و عرض داخلی آنرا برحسب متر و در غیر این صورت مساحت داخلی اتاق به مترمربع قید شود. در انتها ، مساحت مکان های ارتباطی و زیرساختی هر طبقه مانند : دیوارها ، راهروها ، داکتها ، راه پله ها و آسانسورها نوشته می شود.

**مساحت نوردهی :** جمع مساحت نور دهی توسط پنجره های یک اتاق نوشته شود. عدم قید مقدار نشاندهنده عدم وجود پنجره می باشد.

در صورتیکه در یک طبقه سرویس بهداشتی و یا حمامی وجود دارد که ممکن است در یک اتاق با کاربری مشخصی باشند و یا اینکه یک اتاق مشخص اصولاً برای سرویس بهداشتی باشد که کاربری این اتاق سرویس بهداشتی است ولی تعداد آن در مجموع یک طبقه با هم نوشته می شود .

#### ❖ فرم ب-۳: ظرفیت ساختمانهای غیرآموزشی ، کمک آموزشی

این فرم که شامل ۵ جدول مجزا می باشد برای تعیین ظرفیت ساختمان های غیر آموزشی و کمک آموزشی طراحی شده است. قبل از تکمیل این فرم ها ابتدا می بایست فرم شماره ۳ یعنی مشخصات فنی ساختمان برای هر کدام تکمیل و سپس این فرم ها تکمیل گردد. در واقع این فرم ها خلاصه شده فرم شماره الف-۳ ظرفیت ساختمان های آموزشی می باشد ولی برای بررسی ظرفیت سایر ساختمان ها نیاز به اطلاعات جزئی (در حد اتاق) نمی باشد. بدین منظور جداول یک تا پنج با توجه به توضیحات زیر طراحی شده اند.

**نکته :** برای تمام ساختمانهای غیرآموزشی و کمک آموزشی این فرم به صورت مشترک تکمیل می گردد که آوردن شماره

ساختمان در هر جدول الزامی است این شماره از فرم مشخصات ساختمان گرفته می شود



با توجه به نوع کاربری غیرآموزشی ساختمان که در قسمت مشخصات کلی ساختمان ۱-۱-۳ آمده است . جدول مربوط به آن نوع کاربری تکمیل می گردد.

#### ۱-ب-۳ مشخصات مکانهای ورزشی سرپوشیده :

این جدول صرفاً برای تعیین ظرفیت سالن های ورزشی که به صورت یک ساختمان مستقل می باشد تکمیل می گردد، بنابراین اگر اتاقی در یک ساختمان آموزشی به امور ورزشی اختصاص داده شده است باید جزء اتاق ها محسوب گردد و در همان فرم اجزای ساختمان های آموزشی (فرم شماره الف-۳) آورده شود و نیازی به تکمیل این فرم برای آن نیست.

توجه: نوع مکان از جدول ۳ پیوست استخراج گردد.

کاربری طبقه: در موارد استثناء که مکان ورزشی چند طبقه باشد کاربری آن از جدول شماره ۵ گرفته شود.

منظور از طول ، عرض و مساحت سالن ، مساحت خود سالن ورزشی می باشد مساحت سایر ملحقات در قسمت مساحت ملحقات و مساحت های ارتباطی و زیر ساختی نیز در فیلد خودش تکمیل گردد .

نکته : جمع مساحت های فوق الذکر باید با مساحت اعیانی مشخصات کلی ساختمان ۱-۱-۳ برابر باشد .

تذکر : منظور از ملحقات ، قسمت های اداری، رختکن ، دوش و.... می باشد .

#### ۲-ب-۳ مشخصات خوابگاه

این فرم برای تعیین ظرفیت ساختمانهایی که برای استفاده خوابگاه طراحی و یا مورد استفاده قرار می گیرند تکمیل می شود، در این جدول برای هر طبقه ، یک ردیف پر می شود که مساحت طبقه مجموع مساحت اتاق ها و مساحت زیر ساختی و ارتباطی می باشد جمع مساحت طبقات نیز برابر با مساحت اعیانی واقع در فرم مشخصات ساختمان است . در صورتی چند ساختمان خوابگاه به صورت مجزا وجود داشته باشد برای هر کدام از ساختمان ها می بایست با مشخص کردن شماره ساختمان در یک ردیف جداگانه مشخصات مربوطه تکمیل شود.

در صورتیکه طبقات مختلف یک خوابگاه کاربری دیگری داشته باشد نوع کاربری آن طبقه از جدول ۵ یا ۶ استفاده شود.



### ۳-ب-۳ خانه سازمانی :

در این جدول برای هر واحد خانه سازمانی یک ردیف تکمیل گردد. در صورتیکه خانه های سازمانی در یک بلوک ساختمانی که شامل چند منزل مسکونی مستقل قرار داشته باشد برای همه ی این منازل سازمانی یک کد ساختمان ولی برای هر واحد در یک ردیف مجزا اطلاعات لازم درج شود ولی در صورتیکه ساختمان های منازل سازمانی مستقل باشد هر کدام یک شماره ساختمان مجزا اختصاص اختصاص می یابد.

در صورتیکه طبقات مختلف یک خانه سازمانی کاربری ها دیگری داشته باشد نوع کاربری آن طبقه از جدول ۵ یا ۶ استفاده شود.

### ۳-ب-۴ مشخصات سالن های موجود در محوطه

این جدول برای تعیین ظرفیت و سایر مشخصات سالن ها ، کارگاه و.... تکمیل می گردد .

نکته کلی : در جداول ۲-ب-۳ ، ۴-ب-۳ ، ۵-ب-۳ مجموع مساحت طبقات با مساحت اعیانی موجود در مشخصات کلی ساختمان برابری می کند .

در صورتیکه طبقات مختلف کاربری ها دیگری داشته باشد نوع کاربری آن طبقه از جدول ۵ یا ۶ استفاده شود.

### ۳-ب-۵ مشخصات ساختمان اداری

این جدول برای سایر مشخصات ساختمان های اداری ، خانه های معلم ، تعاونی ها و .... تکمیل می گردد . ممکن است در یک فضایی که اساساً غیر آموزشی است (از حیث استفاده نه تیپ آن ) ساختمانهای مختلفی وجود داشته باشند که هر کدام از این ساختمانها کاربری خاص خود را داشته باشند که هنگام تکمیل فرم ساختمان کاربری آن از جدول ۵ و یا ۶ مشخص می شود ، در صورتیکه در یک ساختمان اداری نمازخانه و یا سالنی وجود داشته باشد نیز در فرم مشخص شود

### فرم شماره ۴- مشخصات ساختمان های جانبی و موقت

#### ۴-۱ مشخصات ساختمان های جانبی :



برای ساختمان‌های جانبی بر خلاف ساختمان‌های آموزشی و کمک آموزشی - غیرآموزشی که دو فرم مشخصات فنی و ظرفیت جداگانه تکمیل می‌شد، فقط یک فرم تکمیل می‌شود که در این فرم هم خلاصه‌ای از اطلاعات فنی ساختمان و در همانجا مشخصات ظرفیت ساختمان نیز اخذ می‌شود. این دسته فرم‌ها در سه جدول به شرح ذیل طراحی شده‌اند.

#### ۴-۱-۱ مشخصات سرویس بهداشتی / حمام

این جدول برای مشخصات سرویس بهداشتی و حمام تکمیل می‌گردد برای تکمیل فیلد مصالح بنایی از توضیح ۱ ذیل جدول استفاده گردد.

#### ۴-۱-۲ مشخصات سرایداری

این جدول برای سرایداری تکمیل می‌گردد.

#### جدول ۴-۱-۳ مشخصات ورودی و نگهبانی / بوفه / آبخوری مسقف / اتاق برق / موتورخانه / انباری کوچک

این جدول برای گرفتن ظرفیت کاربری‌های ذکر شده در موضوع تکمیل می‌گردد.

\* لازم به توضیح است انبارهایی که در مراکز آموزشی فنی و حرفه‌ای ویا در ادارات استفاده می‌شود در زمره

ساختمانهای موضوع فرم ۴-ب-۳ قرار می‌گیرند و می‌بایست مشخصات فنی آنها هم در فرم جداگانه‌ای تکمیل شود

#### ۴-۲ . ساختمان‌های موقت

#### جدول ۴-۲-۱ مشخصات ساختمان‌های موقت

با عنایت به اینکه برای ساختمانهای موقت فرم مشخصات فنی تکمیل نمی‌شود لذا خلاصه‌ای از اطلاعاتی اینگونه ساختمان مورد نیاز می‌باشد که در فرم جداگانه‌ای جمع‌آوری می‌شود. این ساختمان‌ها شامل چادر، کپر، کانتینر، کانکس، کیوسک، سنگی بدون ملات می‌باشد و کاربری آن اعم از آموزشی، غیرآموزشی و جانبی می‌بایست مشخص گردد. اگر کاربری آموزشی دارد تعداد کلاس آن و در صورتی که کاربری غیرآموزشی و یا جانبی دارد انواع آن از جداول ۵ و ۶ باید نوشته شود.



تذکر مهم ۱- می‌بایست بین فضای سیار و ساختمان موقت تفاوت قائل بود ممکن است ساختمان موقتی در یک فضای ثابت نیز وجود داشته باشد ولی معمولاً فضاهای سیار از ساختمان‌های موقت استفاده می‌کنند

تذکر مهم ۲- نباید تصور شود که ساختمان موقت فاقد کیفیت و یا ارزش ساختمانی است و باید با ساختمان دائم جایگزین شود بلکه در مواردی بنا به ضرورت و یا ملاحظات کارشناسی تنها گزینه مناسب برای رفع مشکل فضای آموزشی بهره‌گیری از این ساختمانها توصیه می‌گردد و اساساً ساختمان دائم توصیه نمی‌شود.

## ۵ و ۶- ارزیابی سریع کیفی

در قسمت ۳-۵ وضعیت کلی ایمنی، آسیب دیدگی و جمع بندی ساختمان، توضیح داده شد که چنانچه سال شروع ساخت ساختمان قبل از ۶۸ و یا از ۶۸ تا ۷۸ و بر اساس ویرایش ۱ آیین نامه زلزله ساختمانی ساخته شده باشد می‌بایست گزینه " نیاز به بررسی دارد " انتخاب شود برای این گونه ساختمانها معاونت محترم فنی و نظارت سازمان قبلاً دستور العملی را تدوین و به استانها ارسال کرده اند که بر اساس آن فرمهای مذکور مصالح بنایی یا اسکلتی تکمیل و در سیستم اعمال گردد.

### نتیجه بررسی های ارزیابی سریع:

پس از تکمیل فرم ارزیابی کیفی سریع بسته به نمره ای که حاصل شده است ساختمان از لحاظ استحکام در یکی از دسته های مستحکم، نیاز به مطالعه مقاوم سازی دارد و تخریبی است قرار می‌گیرد و به صورت اتوماتیک یکی از این گزینه ها در سیستم انتخاب می‌شود.

### نتیجه ارزیابی کارشناسی:

ممکن است نتیجه حاصل از فرم های ارزیابی سریع با نظر کارشناس متفاوت باشد و پاره ای از دلایل کارشناسی نتیجه ای غیر از آنچه از نتایج فرم ها حاصل شده است رادری داشته باشد در این صورت دلایلی که برگرفته از جدول شماره ۸ می‌باشند می‌بایست ذکر گردد و نتیجه نهایی از بین سه گزینه ۱- تخریبی است و ارزش بازسازی دارد ۲- تخریبی است و ارزش بازسازی ندارد ۳- بهتر است تغییر کاربری داده شود. یکی انتخاب می‌شود.



**جداول پایه ای برای تکمیل فرم ها :**

قبل از تکمیل فرم ها می بایست اطلاعات جداول پایه ای به دقت مطالعه و مورد توجه قرار گیرد.

**جدول شماره یک - تیپ اصلی فضا:**

فارغ از اینکه هم اکنون از یک فضا چه استفاده ای می شود ، در طراحی فضا یک نوع کاربری خاص بر اساس نقشه و طراحی صورت گرفته ، مورد نظر بوده است که با توجه به نقشه های موجود انواع تیپ بندی فضا در یک نگاه کلی به شش گروه آموزشی ، اداری ، پژوهشی- تحقیقاتی ، پرورشی- تربیت بدنی ، رفاهی و درمانی - بهداشتی و در هر گروه دسته بندی خاص آن مورد توجه قرار گرفته است که برای تکمیل اطلاعات فرم فضا بند ۱-۲ تیپ فضا از این جدول استفاده می شود.

**جدول شماره دو- انواع مکان های ورزشی روباز :**

از این جدول برای تکمیل اطلاعات فرم فضا بند ۳-۲ مشخصات ورزشی روباز قسمت نوع مکان استفاده می شود.

**جدول شماره ۳- انواع مکان های ورزشی سرپوشیده :**

از اطلاعات این فرم برای تکمیل اطلاعات فرم سایر مشخصات فضاهای غیر آموزشی و کمک آموزشی بند ۱-۶ مشخصات مکان های ورزشی سرپوشیده قسمت نوع مکان استفاده می شود.

**جدول شماره ۴- انواع پوشش زمین های ورزشی**

این جدول به طور مشترک برای دو قسمت فرم فضا بند ۳-۲ مشخصات ورزشی روباز قسمت نوع پوشش کف و فرم سایر مشخصات فضاهای غیر آموزشی و کمک آموزشی بند ۱-۶ مشخصات مکان های ورزشی سرپوشیده قسمت نوع پوشش کف به کار برده می شود.

**جدول شماره ۵- انواع کاربری ساختمان های غیر آموزشی**

در فرم مشخصات ساختمان بند ۱-۳ و کاربری طبقه در فرم ظرفیت ساختمان های غیر آموزشی (ب-۳) و همچنین نوع غیر آموزشی ساختمان موقت، نوع کاربری غیر آموزشی بسته به نوع از جدول کد مورد نظر انتخاب شود.

**جدول شماره ۶- انواع کاربری ساختمان های جانبی :**

در فرم ساختمانهای جانبی و موقت (فرم شماره ۴) در نوع کاربری جانبی مورد استفاده قرار می گیرد.

**جدول شماره ۷- کاربری اتاقها و سالن ها در ساختمان**

این جدول صرفاً در فرم ظرفیت ساختمان های آموزشی (فرم شماره ۴) به کار برده می شود که دو نوع کاربری در این فرم مورد نظر است یکی کاربری تیپ است که منظور این است که اتاق یا سالن برای چه منظوری ساخته شده است و دیگری کاربری فعلی است که به نوع کاربری که در حال حاضر مورد استفاده است اشاره دارد.

**جدول شماره ۸- انواع مسائل غیرسازه ای موثر در تصمیم گیری ارزیابی کیفی (مربوط به ارزیابی سریع است )**



مجموعه علل غیر سازه ای ممکن که در تصمیم گیری نهایی برای ارزیابی کیفی می توانند نقش داشته باشند در این جدول آورده شده است که در فرم شماره ۳ بخش ۵ از کد مربوطه استفاده می شود.

### ❖ توضیحات کلی در خصوص فرمها

#### ❑ فرم مشخصات زمین (فرم شماره ۱)

با توجه به وضعیت حقوقی و مالکیت زمین برای هر پلاک ثبتی مستقل یک فرم مشخصات زمین می بایست تکمیل گردد، بر این اساس ممکن است در یک پلاک ثبتی واحد چند فضا با کاربری های مختلف دایره شده باشند و یا برعکس یک فضا در چند پلاک ثبتی احداث گر بنابراین در اینجا برای هر پلاک ثبتی یک فرم زمین با کد مجزا بایست تکمیل گردد.

در صورتیکه زمین مور نظر توسط خیر اهدا شده باشد چنانچه مدارک و یا اطلاعاتی از اهداء کننده وجود دارد ضمیمه فرم شناسنامه زمین گردد.

ارجح است که تصویری از هرگونه مدارک مربوط به موقعیت زمین و یا وضعیت زمین از لحاظ حقوقی و یا مالکیت آن نیز ضمیمه فرم شناسنامه گردد.

#### ❑ فرم مشخصات فضا (فرم شماره ۲)

برای هر فضای آموزشی یا پرورشی که دارای محدوده معین باشد با هر تعداد ساختمان و یا هر تعداد پلاک ثبتی زمین صرفاً یک فرم مشخصات فضا تکمیل می شود، در این فرم مشخصات کلی فضا، مشخصات محوطه، وضعیت کلی تاسیسات و شبکه رایانه ای، مشخصات خاص ورزشی روباز و مشخصات کلی اشعابات و ارتباطات موجود در فضا تکمیل شود.

ضمن اینکه چنانچه در احداث این فضا خیریه نقش داشته باشد، در صورت مشخص شدن بودن اطلاعات از فضا برداشت شود تا مسئول مشارکت ها جهت جستجو در سیستم خیرین اطلاعات را وارد کند و کد خیر مربوطه در سیستم شناسنامه درج شود.

#### ❑ فرم مشخصات ساختمان (فرم شماره ۳)

این فرم برای کلیه ساختمان های آموزشی و غیر آموزشی و کمک آموزشی بجز ساختمانهای جانبی می بایست تکمیل شود و به تعداد هر ساختمان مستقل که دارای سازه و یا سال ساخت مجزا باشد یک برگ فرم ساختمان می بایست تکمیل گردد، این فرم که صرفاً مشخصات فنی و معماری ساختمان را در بر دارد به منظور آگاهی برنامه ریزان فضاهای آموزشی از وضعیت سازه ای، معماری و استحکام ساختمان می باشد لذا دقت در تکمیل اطلاعات آن از اهمیت بسیار زیادی برخوردار است.



### ☒ فرم تعیین ظرفیت های فضاهای آموزشی (فرم شماره الف-۳)

برای دستیابی به تعداد اتاقهای موجود در یک ساختمان آموزشی فرم مجزایی طراحی شده است که مشخصات هر اتاق به صورت مجزا در آن درج می گردد. اطلاعات حاصل از این فرم به بهترین شاخص های آموزش و پرورش مانند تراکم کالبدی و سرانه فضای آموزشی می بایست پاسخ دهد، ضمن اینکه بهره برداری مناسب از ظرفیتهای ساختمان های آموزشی از اطلاعات این فرم قابل دستیابی است. توضیحات لازم در خصوص چگونگی تکمیل آن در دستورالعمل دیگری ارائه می شود.

### ☒ فرم تعیین ظرفیت ساختمان های غیر آموزشی و کمک آموزشی (ب-۳)

برای دستیابی به ظرفیت ساختمان های غیر آموزشی متناسب با نوع کاربری این ساختمان فرم های جداگانه ای در یک برگه طراحی شده است که صرفاً تعداد اتاقها و به طور کلی ظرفیت این ساختمان را نشان می دهد ضمن اینکه برای اینگونه ساختمان ها تکمیل فرم مشخصات ساختمان (فرم شماره ۳) ضروری است، بر این اساس هر ساختمان آموزشی و یا غیر آموزشی و کمک آموزشی دو فرم یکی مشخصات فنی ساختمان (فرم شماره ۳) و متناسب با نوع کاربری اینگونه ساختمان ها فرم های ظرفیت ساختمان ها نیز تکمیل می گردد.

### ☒ فرم مشخصات فنی ظرفیت ساختمان های جانبی وموقت (۴)

برای برخی ساختمان های جانبی اطلاعات بسیار محدودی مورد نیاز است لذا به منظور تسریع در جمع آوری اطلاعات برای ساختمان هایی مانند سرورس بهداشتی، سرایداری، نگهبانی، بوفه، فرم های جداگانه به صورت خیلی خلاصه در نظر گرفته شده است. لازم به توضیح است که برای اینگونه ساختمان ها تکمیل فرم مشخصات ساختمان (فرم شماره ۳) ضرورتی ندارد.

### ☒ ارزیابی سریع ساختمان های با مصالح بنائی(فرم ۵)

در صورتی که در فرم ساختمان (شماره ۳) بند ۵ (۳-۵) گزینه نیاز به بررسی دارد، علامت زده شده باشد و ساختمان از نوع مصالح بنائی یا نیمه اسکلتی بود، می بایست این فرم تکمیل گردد. و بر اساس نمره کلی که داده شده وضعیت ساختمان از لحاظ استحکام مشخص می گردد.

### ☒ ارزیابی سریع ساختمانها با اسکلت (فرم ۶)

در صورتی که در فرم ساختمان (شماره ۳) بند ۵ (۳-۵) گزینه نیاز به بررسی دارد، علامت زده شده باشد و ساختمان از نوع اسکلتی بود، می بایست این فرم تکمیل گردد. بر اساس نمره کلی که داده شده وضعیت ساختمان از لحاظ استحکام مشخص می گردد.