ГОСТ 2.502—68

МЕЖГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ

ЕДИНАЯ СИСТЕМА КОНСТРУКТОРСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

ПРАВИЛА ДУБЛИРОВАНИЯ

Издание официальное

Москва
Стандартинформ
2008

gost.e-ecolog.ru

УДК 62(084.11):006.354 Группа Т52

МЕЖГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ

Единая система конструкторской документации

ПРАВИЛА ДУБЛИРОВАНИЯ

Unified system for design documentation.
Rules of duplication

ГОСТ 2.502—68

Взамен ГОСТ 5297—60

МКС 01.100.01
01.110

Утвержден Комитетом стандартов, мер и измерительных приборов при Совете Министров Союза ССР в декабре 1967 г. Дата введения установлена

01.01.71

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. № 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. № 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.

---

* Под предприятием следует понимать предприятие или организацию.

Издание официальное **Перепечатка воспрещена**

★

Издание (ноябрь 2007 г.) с Изменениями № 1, 2, 3, утвержденными в ноябре 1981 г., ноябре 1982 г., сентябре 1988 г. (ИУС 4—82, 2—83, 1—89).

© Стандартинформ, 2008

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. № 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.

gost.e-ecolog.ru