

Қазақстан Республикасы жер қойнауын геологиялық зерттеу туралы есепнамаларды рәсімдеу бойынша Нұсқаулықты бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасының Энергетика және минералдық ресурстар министрлігі Геология және жер қойнауын қорғау комитетінің 2004 жылғы 21 сәуірдегі N 69-п бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2004 жылғы 21 мамырда тіркелді. Тіркеу N 2867. Күші жойылды - Қазақстан Республикасының Энергетика және минералдық ресурстар министрлігі Геология және жер қойнауын пайдалану комитеті төрағасының м.а. 2009 жылдың 8 шілдедегі N 54-п бұйрығымен.

Күші жойылды - ҚР Энергетика және минералдық ресурстар министрлігі Геология және жер қойнауын пайдалану комитеті төрағасының м.а. 2009.08.01 N 54-п бұйрығымен.

Қазақстан Республикасы Президентінің, Заң күші бар "Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы" Жарлығының 69-шы бабының 1-ші және 2-ші тармақтарына, сол сияқты Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2001 жылғы 15 ақпандағы N 232 қаулысымен бекітілген, Қазақстан Республикасы Энергетика және минералдық ресурстар Министрлігінің Геология және жер қойнауын қорғау Комитеті туралы Ережелердің 11-ші тармағының 8-ші тармақшасы мен 12-ші тармақтың 1-ші және 6-шы тармақшаларына сәйкес, бұйырамын:

1. Қоса беріліп отырған, "Қазақстан Республикасы жер қойнауын геологиялық зерттеу туралы есепнамаларды рәсімдеу бойынша Нұсқау" б е к і т і л с і н .

2. Осы бұйрықтың орындалуын қадағалау, геология және жер қойнауын қорғау Комитеті Төрағасының Бірінші орынбасары М.А. Сайдуақасовқа жү к т е л с і н .

3. Осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет Министрлігінде мемлекеттік тіркеуден өткен күннен бастап күшіне енеді.

Төраға

Қазақстан Республикасының
Энергетика және минералдық
ресурстары Министрлігінің
Геология және жер қойнауын
қорғау Комитеті Төрағасының
2004 жылғы 21 сәуірдегі N 69-п

Бұйрығымен Бекітілген
"Қазақстан Республикасы жер
қойнауын геологиялық зерттеу
туралы есепнамаларды рәсімдеу
бойынша Нұсқауды бекіту туралы"

Қазақстан Республикасы жер қойнауын геологиялық зерттеу туралы есепнамаларды рәсімдеу бойынша Нұсқау 1. Жалпы ережелер

1. "Қазақстан Республикасы жер қойнауын геологиялық зерттеу туралы есепнамаларды рәсімдеу бойынша Нұсқау" (әрі қарай - Нұсқау), Республикалық геологиялық ақпарат орталығы "Қазгеоақпаратқа" (РГАО "Қазгеоақпарат"), және де аумақтық геологиялық қорларына (АГК) тапсырылатын, барысында аяқталған жер қойнауын зерттеу жұмыстары туралы есепнамалардың құрылымына және мазмұны мен рәсімдеуіне қойылатын жалпы талаптарды анықтайды.

2. Нұсқау талаптары, геологиялық барлау, ғылыми-зерттеу және тақырыптық жұмыстардың барлық түрлерінің есепнамаларына, жұмыстардың қаржылану көзіне және оларды орындаушы, қоса орындаушы және тапсырыс беруші ұйымдардың ведомствалық бағынысына қарамай, бірдей қойылады. Пайдалы қазбалар қорлары бойынша мемлекеттік немесе аумақтық комиссиясында бекітілуге тиісті, пайдалы қазбалар қорларын есептей жүргізілетін геология барлау жұмыстары бойынша есепнамаларға, осы Нұсқау геологиялық есепнаманың тек қана техникалық рәсімдеу жағын ғана регламенттейді.

3. Жаңа техниканы әзірлеу мен игерілген техниканы жетілдіру және олардың негізінде қолданылатын әдістер мен технологиялық процестер туралы есепнамалар, осы Нұсқау бойынша рәсімделінеді. Есепнаманың құрылымы мен мазмұны, мұндай жағдайда, осы өнім саласында қолданылатын стандарттар мен тағы басқа да нормативтік құқықтық актілер осы салада қойылатын талаптарды ескеруге тиісті.

4. Есепнамада пайдаланылған ақпарат деректері өңделінуге және жүйелендірілуге тиісті. Есепнамаға қойылатын жалпы талаптар:
деректі мәліметтерді әділ, анық, рет-ретімен және толық баяндау;
н а н ы м д ы д ә л е л д е р к е л т і р у ;
т ұ ж ы р ы м д ы б і р м а ғы н а д а қ ы с қ а ә р і д ә л ж е т к і з у ;
жұмыс нәтижелерін нақты баяндау және дәлелдемесіз тұжырымдар мен
ұ с ы н ы с т а р д ы б о л д ы р м а у ;
мәтін бөлігін қысқарту мақсатында, жұмыстардың нәтижелерін барынша
жеткілікті кесте және графиктер түрінде көрсету болып табылады.

5. Республикалық бюджеттен қаржыланатын және аумақтық жер қойнауын қорғау және пайдалану басқармасында (аумақтық басқарма) мемлекеттік тіркеуден өткен жұмыстардың есепнамалары, алқалы орган - аумақтық басқарманың Ғылыми-техникалық кеңесінде (ҒТК) қаралып, Қазақстан Республикасы Энергетика және минералдық ресурстары министрлігінің (әрі қарай - Министрлік) геология және жер қойнауын қорғау Комитеті (әрі қарай - Комитет) белгілеген тәртібі бойынша, аумақтық басқарманың басшыларымен б е к і т і л е д і .

Комитеттің жетекшілігімен жүргізілген жұмыстардың және Республикалық маңызы бар объектілерде атқарылған жұмыстардың есепнамалары, Комитеттің Ғылыми-техникалық алқасында (ҒТА) қаралады.

Инвестициялар (лицензиялық/келісім-шарттық объектілер) арқылы орындалатын жұмыстардың есепнамаларын, осы жұмыстар жүргізілген аумақ жататын, аумақтық басқарма бастығы бекітеді.

6. Бекітілген есепнаманың бірінші данасы, қағаз бетінде және оның электрондық жазылымы (дискетада), міндетті түрде РҒАО "Қазгеоақпаратқа" тапсырылады. Геологиялық есепнама электрондық түрде жасалынған жағдайда, осы Нұсқаудың 1-ші қосымшасында келтірілген тізбекке сәйкес форматтар қолданылады. Тізбек жыл сайын анықталып, Комитеттің аумақтық басқармаларына жіберіледі. Геологиялық қорларға сақталынуға тапсырылатын ақпараттардың электрондық түрлері, ұзақ мерзімді сақталынуы мен барынша сенімді болу талаптарына сәйкес болулары керек. Олардың ең тиімді түрлері болып, бір рет жазылатын компакт-дисктер (CD-R) немесе DVD табылады.

Есепнаманың екінші данасы, жұмысты тіркеген аумақтық басқарманың геологиялық қорына жіберіледі.

7. Егер геологиялық зерттеулер (олардың қаржыландыру көзіне байланыссыз) екі немесе одан да көп аумақтық басқармалардың бақылауындағы аумақтарда жүргізілген болса, есепнаманың екінші данасы мен алғашқы деректі материалдар , жұмысты тіркеген аумақтық басқармаға ғана тапсырылады. Қалған аумақтық басқармаларға орындалған жұмыстардың нәтижелері туралы қысқаша мәлімет жіберіледі.

8. Мемлекеттік тіркеуден өткен жұмыстардың есепнамалары бірыңғай, РҒАО "Қазгеоақпаратта" және сәйкес аумақтық басқармада, мемлекеттік есепке алынуға тиісті.

2. Есепнаманың құрылымы

9. Есепнама құрамында, оған міндетті түрде енетін және бар болғанда ғана енгізілетін құрылымдық элементтер болуға тиісті. Құрылымдық элементтері

есепнамада келесі ретте орналасуға тиісті:

- 1) этикеткасы (сыртында);
- 2) титулдық парағы;
- 3) орындаушылардың тізімі;
- 4) рефераты;
- 5) геологиялық тапсырмасы (техникалық тапсырмасы, тақырыптық картасы, тапсырыс-наряды және т.б.);
- 6) мазмұны;
- 7) иллюстрациялар тізімі (олар бар болғанда);
- 8) кестелер тізімі (олар бар болғанда);
- 9) мәтіндік қосымшалар тізімі (олар бар болғанда);
- 10) графикалық қосымшалар тізімі (олар бар болғанда);
- 11) шартты белгілер, рәміздер, аз таралған терминдер мен қысқартулар тізбегі (олар бар болғанда);
- 12) Кіріспеден, негізгі бөлімнен, қорытындыдан құрылған есепнаманың мәтіндік бөлігі;
- 13) пайдаланған мағлұматтар көздерінің тізімі;
- 14) мәтіндік қосымшалары (бар болғанда және егерде олар жеке кітап болып шығарылмаса);
- 15) метрологиялық сараптаманың қорытындысы;
- 16) патенттік зерттеулердің қорытындысы (олар бар болғанда);
- 17) формулары;
- 18) рецензиясы (рецензиялары);
- 19) есепнаманың қаралуы мен қабылдану хаттамасы (хаттамалары);
- 20) алғашқы деректі материалдарды тапсыру туралы акті;
- 21) орындалған жұмыс көлемі мен жұмсалған қаражатты шығынға жазу туралы анықтамасы;
- 22) жеке папкедегі графикалық қосымшалар (олар бар болғанда);
- 23) есепнамалар жіберілетін ұжымдар тізбегі.

Геологиялық есепнамалардың электрондық болжамдарын қалыптастырғанда, мәтін бөлімдерінің, суреттердің, мәтіндік, кестелік және графикалық қосымшалары мен басқа атаулары мен файл орналасуын, мәтін мазмұнына сәйкес жасаған жөн. Компакт-дискті, жазылған файлдардың цифрлік көрсетулерінің мағынасын ашумен бірге, бастырылған диск мазмұны сүйемелдеуге тиісті. Геологиялық есепнаманың электрондық болжамын ұйымдастыруға келесі құрылым ұсынылып отыр:

D : / Е с е п н а м а

а т а у ы

1 - ш і К і т а п

М а з м ұ н ы

	Графикалық қосымшалар тізімі
	Т і з і м . . .
	М ә т і н д і к б ө л і м
М ә т і н	і ш і н д е г і с у р е т т е р
	1 - ш і с у р е т
	ж ә н е ә . қ .
	Қ о с ы м ш а л а р
	1 - ш і қ о с ы м ш а
	ж ә н е ә . қ .
	Г р а ф и к а л ы қ қ о с ы м ш а л а р
	1 - ш і г р а ф

және ә.қ.

3. Есепнаманың мәтіндік бөлімі мазмұнына қойылатын талаптар

10. Есепнаманың мәтіндік бөлімі кіріспеден, негізгі бөлімнен және қорытындыдан тұрады.

1) К і р і с п е .

К і р і с п е д е :

далалық жұмыстар жүргізілетін ауданның қай әкімшілік құрамына жататыны;

ауданның географиялық орналасқан жері, оның географиялық координаттары мен парақтардың атау жүйесі;

жұмыстардың қажеттігін негіздеу мен оларды орындаушы мекемелер; жұмыстардың орындалу мерзімі көрсетіледі.

Кіріспеде, сондай-ақ, әрбір орындалған жұмыстардың нақтылы түрімен байланысты, есепнамаларды жасау туралы, қазіргі уақытта күші бар нұсқаулар бойынша анықталатын тізімге сәйкес, қосымшада арнайы мәліметтер келтіріледі.

2) Есепнаманың негізгі бөлімі.

Есепнама негізгі бөлімінің құрылымы, мазмұны мен көлемі, жұмыстың нақтылы түріне байланысты, қазіргі уақытта күші бар, нұсқаулармен анықталады.

Есепнаманың негізгі бөлімінде тарау немесе төменгі тарау түрінде: жұмыстың алынған бағыты негізделінуі; бұрын атқарылған жұмыстар нәтижелерінің талдауы мен қорытындылауы; жұмыстардың қабылданған (жасалынған) жалпы орындалу әдістерінің негіздеуі, қойылған мәселелерді шешу әдістері мен оларға салыстыра баға беру;

жұмыстардың метрологиялық жағынан қамтамасыз етілуі: жұмысты жүргізу кезінде өткізілген өлшеулердің тізімі, қолданған аппаратурасы және оның метрологиялық мінездемелері, алынған деректер көзінің тізімі, жіберілген қателерге баға беру және т.б. мәліметтер;

теоретикалық, қолданбалы және эксперименталды зерттеулердің (егер де олар қойылған мәселелерді шешу салаларында орындалса), есептеу әдістердің, алынған деректерді талдаудың мінездемелері мен мазмұнын сипаттау;

орындалған жұмыстардың жеке түрлері мен кезеңдері (олар бар болғанда) бойынша сипаттама; қойылған мәселелердің толық орындалуы мен жұмыс нәтижелерінің жобасы (бағдарламасы) бойынша көзделген мақсаттармен сәйкестігін, және де оларды бұрын орындалған және ұқсас жұмыстардың нәтижелерімен салыстыра сынау;

қосымша орындалған жұмыстардың негіздемесі (егер оның қажеттігі болса), жұмыстардың, таңдап алынған бағытта әрі қарай жалғастыруын доғаруға мәжбүр ететін жаратымсыз нәтижелері (егер олар алынған болса);

алынған нәтижелер негізінде шығарылған тұжырымдар мен берілген ұсыныстар, соның ішінде әрі қарай атқарылатын жұмыстардың бағыты туралы ұсыныстар;

жұмыс нәтижелерін іс жүзінде пайдалану туралы ұсыныстар, олардың түрі мен маңыздылығы туралы мәліметтер, берілген ұсыныстардың жеткен деңгейге қарағандағы артықшылығы, қай салада және қандай мөлшерде қолданылуы керектігі туралы нұсқаулар, орындалу орны (мекемесі, кәсіпорны) мен орындалу мерзімі, ұсыныстарды енгізіп игергеннен болатын экономикалық тиімділіктің есептеуі мен геологиялық тиімділік туралы мәліметтер болуға тиісті.

Егерде, негізгі жұмыстармен қатар, кенорындарын жолай іздестіру жұмыстары жүргізілген болса, онда есепнаманың негізгі бөлігінде, басты жұмыстардың нәтижелерін сипаттаудан кейін, жолай іздестіру жұмыстары туралы тарау немесе сәйкесті төменгі тарау орналасады (егерде жолай іздестіру жұмыстары пайдалы қазбалардың бірнеше түріне арналып жүргізілсе).

Минералдық заттардың, таужыныстары мен кендердің, табиғи газдар мен конденсаттардың, мұнайдың, табиғи және жасанды ортаның құрамы мен қасиеттері туралы деректер, есепнаманың мәтінінде және барлық қосымшаларында, осы Нұсқаудың N 2 қосымшасының талаптарына сай көрсетілуге тиісті.

3) Қ о р ы т ы н д ы .

Қорытындыда қысқа түрде: жұмыстың негізгі нәтижелері;

жұмыстың немесе оның жеке кезеңінің нәтижесінде шығарылған тұжырымдары, жұмыстың нәтижесінде алынған жаңа деректер тізбегі;

жұмыстардың әрі қарай жүргізілу бағыты туралы ұсыныстар;
жұмыстың нәтижелерін пайдалану жөніндегі ұсыныстар болуға тиісті.

4. Есепнаманы рәсімдеу синонимдері

1 1 . Ж а л п ы т а л а п т а р ы .

1) Геологиялық есепнама компьютерде, А4 (297x210 мм) форматты ақ жазу қағазының бір жақ бетіне ғана басылуға тиісті. Компьютер арқылы басылғанда, әрдайым, үшінші версиялы Word for Windows мәтіндік редактор және 12, 13, 14-ші мөлшерлік нөмірлі Times Kaz, 13, 14, 15-ші мөлшерлік нөмірлі Times Now Roman қаріптерімен 1-2 басылым аралығы пайдаланылады.

2) Мәтін басылғанда келесі сырт көлемдерінің ашық жерлері сақталынуға т и і с т і :

сол жақтағы - 30 мм ден кем емес;
оң жақтағы - 10 мм ден кем емес;
жоғарғы және төменгі - 20 мм ден кем емес.

3) Геологиялық есепнаманың бірінші данасының сапасы мен айқындылығы және оған кіретін құжаттардың орындалуы, келешекте есепнаманы әртүрлі әдістермен көбейтуге (соның ішінде микрофильм жасауға, сканерге түсіруге) мүмкіндік беруге тиісті.

4) Геологиялық есепнама мәтініне қара түсті сиямен, тушпен жеке сөздерді қосымша жазуға болады.

Сондай да түспен, есепнаманың жеке құрылымдық элементтеріне (титулдық бетіне, орындаушылардың тізіміне, хаттамаларға, мәтіндік пен графикалық қосымшаларға және т.б.) қол қойылады.

5) Есепнаманы рәсімдеу кезінде табылған қателіктерді (жаңылыс термелер, қате жазулар және графикалық дұрыс емес жерлері), басу машинкасымен немесе қолмен тазалап түзетуге болады. Бір басылым бетке бес түзетуден артық жасауға болмайды.

6) есепнаманы және оған кіретін құжаттарды рәсімдегенде, тек қана синтетикалық немесе антисептик қосылған ағаш бұйымдылық желімдерді ғана пайдалануға болады. Жабысқақ ленталардың барлық түрін, лейкопластырлерді, сондай-ақ резеңкелік және силикаттық желімдерді пайдалануға болмайды.

7) Есепнаманың көлемі үлкен болса, оны бөлшектеген жөн. Әр бөлігін, көлемі 300 беттен аспайтын, жеке кітап түрінде жинақтайды.

8) Кітапты түптеу кезінде, блогі тек қана жіппен тігіледі.

9) Есепнаманың әр кітабы қатты қағазбен (сыртқы қаптауы) түптелінуге

тиісті. Көлемі 30 беттен аспайтын кітаптардың сыртын жұмсақ картонмен қаптауға болады. Геологиялық қорына сақталынуға тапсырылатын есепнаманы, синтетикалық қабықша және серіппелі тігіспен рәсімдеуге болмайды.

1 2 . Э т и к е т к а .

1) Этикетка (осы Нұсқаудың N 3-ші қосымшасы) есепнама туралы жалпы деректерді көрсетеді, яғни:

министрлік (ведомство), есепнаманы жасаған ұйымның атауы (егерде есепнаманы екі ұйым жасаса, онда екеуі де көрсетіледі: бірінші болып - орындаушы ұйым, екінші - бірлесіп орындаған ұйым); құжаттарды пайдалануға шек қою белгісі (егерде ондай белгі болса); есепнама данасының нөмірі; жауапты орындаушының аты-жөні және тегі; есепнаманың толық атауы (тіркестіру құжаттарына сәйкес), бағдарламаның/ төменгі бағдарламаның атауы мен нөмірі, тақырыбы, лицензия/келісім-шарттың сериясы мен нөмірі; кітаптардың жалпы саны; кітаптың аталымы мен реттік нөмірі; есепнаманың шығарылған жері, жылы.

Көркем-безендіріле басылып шығарылған, ұйымның атауы мен этикеткасы көрсетілген, оған тек қана ауыспалы мәтін басылынатын, бланк-этикеткаларды пайдалануға болады.

2) Этикетка - көлемі 140-150x100-110 мм турабұрыш қалпында келтіріліп, есепнаманың әр кітап мұқабасының ортасында орналасады.

Этикетканың рәсімдеу үлгісі - осы Нұсқаудың 4-ші қосымшасында.

1 3 . Т и т у л д ы қ п а р а қ .

1) Титулдық парақ есепнаманың бірінші беті болып табылады және төменде көрсетілген нұсқалардың біріне:

мемлекеттік тапсырыс бойынша орындалып, геология және жер қойнауын қорғау Комитетінде тіркелген жұмыстардың есепнамалары - осы Нұсқаудың 5-ші қосымшасына;

мемлекеттік тапсырыс бойынша орындалып, аумақтық басқармада тіркелген жұмыстардың есепнамалары - осы Нұсқаудың 6-шы қосымшасына;

келісім бойынша және жер қойнауын пайдаланушының қаражаттары арқылы жүргізілген жұмыстардың есепнамалары - осы Нұсқаудың 7-ші қосымшасына;

пайдалы қазбалар қорларын есептеу бойынша жасалынған есепнамалар - осы Нұсқаудың 8-ші қосымшасына сәйкес рәсімделінеді.

Титулдық парақтардың басылған бланкаларын пайдалануға болады (тек қана оларға ауыспалы мәтін қоса басылады).

2) Титулдық парақтың құрамына:

министрліктің атауы, геология және жер қойнауын қорғау комитетінің, аумақтық басқарманың атаулары, орындаушы ұйымның атауы (бұл жағдайда атаулар, ұйымдастыру құрылымының үш деңгейінен аспауға тиісті);

Ә О Ж - н ы ң ә р і п с а н д ы ғ ы ;

құжаттарды пайдалануға шек қою грифі (егер ол бар болса);

есепнама данасының нөмірі;

РГАО "Қазгеоақпараттың" (немесе аумақтық басқарманың) мемлекеттік тіркеу нөмірі;

мүліктік нөмірі;

келісімдеу туралы гриф (аумақтық басқармамен немесе Комитетпен);

бекітілу туралы гриф (тапсырыс беруші ұйыммен);

тіркеу құжаттарына сәйкес есепнаманың толық атауы;

парақтардың атаужүйесі мен жұмыс масштабы, жұмысты орындау кезеңі, бағдарламаның/төменгі бағдарламаның немесе тақырыптың (мемлекеттік жұмыстарға) атауы мен нөмірі, немесе лицензия/келісім-шарттың (инвестициялық жұмыстарға) сериясы мен нөмірі;

кітаптардың саны (егерде кітап саны екеуден көп болса);

кітаптың римдік цифрмен көрсетілген реттік нөмірі (егерде кітап саны екеуден көп болса) мен оның аталымы (соның ішінде, мәтіндік қосымшалардың да) ;

есепнаманы құрастырған орындаушы ұйым жетекшісінің лауазымы мен қолы , қойылған қолдардың айқындалуы мен мерзімі (ғылыми ұжымдарға лауазымы, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, ғылыми жетекшісінің қолы);

есепнаманың дайындалған жері, жылы енеді.

3) Егерде есепнама екі және одан да көп кітаптардан тұрса, онда бірінші кітаптың титулдық парағы 14-ші тармақтың 2)-ші тармақшасы мен осы Нұсқаудың 9-шы қосымшасына сәйкес болуы керек.

4) Министрліктің, комитеттің және аумақтық басқарманың атауы жолдық әріптермен (алғашқы бас әріптен басқасы) басылады. Есепнаманың атауы бас ә р і п т е р м е н б а с ы л а д ы

5) Келісімге келу туралы гриф (егерде ол керек болса), парақтың сол жақ бөлігінде орналасады жәнеде "келісілді" деген сөзден, лауазымның және ұйымның атауларынан, келісімге келген тұлғаның қолынан, қойылған қолдың айқындалуынан және есепнама бір келісімге келтірілген күннен тұрады. Қойылған қол ұйымның мөртаңбасымен бекітіледі. Егерде жұмыстар субподрядтік негізде жасалынған болса, онда келісімге келтірілу грифі жер қойнауын пайдаланушы ұйыммен (жұмыстар жер қойнауын пайдаланушы ұйымның қаражаттары есебінде жасалса) немесе орындаушы ұйыммен (мемлекеттік бюджет бойынша жасалынған жұмыстарға) жасалынады.

Орындаушы ұйымның бастығымен (жер қойнауын пайдаланушымен) бекітілген, қорларды есептеуге арналып жүргізілген геология барлау жұмыстары бойынша есепнамалар ұсынылғанда, Аумақтық басқармамен келістірілген гриф міндетті т ұ р д е к е р е к .

6) Бекітілуді көрсететін гриф парақтың оң жақ бөлігінде орналасады және бекітемін деген сөзден, лауазымның және ұйымның атауларынан, есепнаманы бекіткен тұлғаның қолынан, қойылған қолдың айқындалуынан және есепнаманың бекітілген күнінен тұрады.

7) Егерде есепнама, жұмысты бірігіп жасаған екі ұйымның күшімен жасалса, онда басшылардың қолдары да бір-бірінің астында орналасады: басында негізгі орындаушы ұйымның, оның астында - бірлесе орындаушы ұйымның.

8) Егерде жұмыс келісім бойынша жасалса, бұл жағдай есепнаманың тақырыпшасында көрсетіледі және тапсырыс беруші ұйымның атауы келтіріледі. Есепнама, жүргізілген жұмыс алаңы орналасқан, аумақтық басқарманың бастығымен немесе оның міндетін орындаушы тұлғамен бекітіледі.

14. Орындаушылардың тізімі.

1) Орындаушылардың тізімінде, жұмысты орындауға (жұмыстың авторлары) творчестволық үлес қосқан, барлық орындаушылардың тегі көрсетіледі. Рәсімдеу мысалы - осы Нұсқаудың 10-шы қосымшасында.

Тізімде орындаушылар тегі, жауапты орындаушының ұйғарымына сәйкес, бағаналық ретпен орналасады және оның тегі, "Жауапты орындаушы" деп көрсетіліп, бірінші болып жазылады. Сол жағында орындаушының лауазымы, ғылыми дәрежесі және ғылыми атағы көрсетіледі, сонан-соң қолы, аты-жөні, тегі (жақша ішінде) және осы орындаушы жазған тараудың (төменгі тараудың) нөмірі ілеседі. Бірлес орындаушы үшін ұжым көрсетіледі.

2) есепнаманы жасаған және оның авторлары болып табылатын тұлғалар тізімінің жалғасы ретінде, жұмысты жасауға қатысы бар (орындалған жұмыстардың мінездемелері көрсетіліп) тұлғалардың тізімі келтірілуі мүмкін, бірақта олардың қолысыз.

3) Авторлардың және жұмысқа қатысы бар тұлғалардың тізімінен кейін, нормабақылаушының қолы, бақылауды өткізген күні және қойылған қолдың айқындауы орналасады. Нормабақылаушының қолысыз, есепнама геологиялық қорларға қабылданбайды. Нормабақылаушы, есепнамалардың Нұсқауға сәйкес дұрыс рәсімделінуіне жауапты.

4) Есепнама егерде екі және екіден көп кітаптардан тұрса, орындаушылардың жалпы тізімі тек қана бірінші кітапқа енгізіледі.

15. Реферат.

1) Реферат жалғыз парақ қағазға басылады және ішінде: есепнама туралы негізгі мәліметтер;

рефераттың мәтіні;
негізгі сөздердің тізбегі болуы керек.

2) Есепнама туралы негізгі мәліметтерге:

авторлардың тегі мен аты-жөні (бас әріптермен басылып) енеді. Бірінші болып жауапты орындаушының тегі көрсетіледі, әрі қарай, осы Нұсқаудағы 15-ші тармақтың 1)-ші тармақшасында ескерілген тәртіп бойынша, қалған орындаушылардың тегі көрсетіледі. Егерде олардың саны үштен көп болса, алғашқы үшеуінің ғана тегі мен аты-жөні келтіріліп, қалғандары "және басқалар" деп көрсетіледі;

жұмыстың атауы, беттердің саны, иллюстрациялардың жалпы саны, мәтіндік графикалық қосымшалардың саны, пайдаланылған мағлұматтар саны, есепнама жасаған ұйымның аты мен оның толық мекен-жайы, есепнаманы бітіру айы мен жылы, есепнама жіберілген ұйымдардың тізбегі (жақшаның ішінде басылады), әкімшілік аумағы мен жүргізілген жұмыстар орналасқан, 1:1 000 000 масштабтағы Мемлекеттік геологиялық картаның атаужүйелілік парағы енеді.

Егерде, есепнама бірнеше кітаптардан тұрса, онда әр кітаптың көлемі жеке-жеке көрсетіледі.

3) Абзацтан бас әріппен басылатын реферат деген сөзден кейін, жасаған жұмыстардың мақсаты, әдістері мен нәтижелері туралы мәліметтер, қысқаша қорытындылар, жұмыстың тиімділігі туралы мәліметтер, есепнамада баяндалған негізгі нәтижелердің пайдаланылуы мен мүмкіндіктері туралы айтылады.

Реферат мәтінінің орынды көлемі 1200 басылған белгі болады.

4) Тіректі сөздер, есепнаманың негізгі мазмұнын көрсететін зат есімінде, немесе атау септігінің сөз тіркестерімен келтірілген "Тіректі сөздер" деген тақырыпшадан кейін, жаңа абзацтан, жолдық әріптермен, үтір арқылы басылады.

5) Реферат мәтінінен кейін, реферат жасаушы туралы мәліметтер келтіріледі: "Реферат жасаушы" деген сөздер, оның қолы, аты-жөні мен тегі.

16. Геологиялық тапсырма (техникалық тапсырма, тақырыптық карта).

1) Бекітілген геологиялық тапсырманың (техникалық тапсырманың, тақырыптық картаның) көшірмесі есепнамаға, жұмыстарды жүргізу мерзімінің бекітілуі, оның мақсаттары мен кезеңдері туралы дәл мәліметтерді енгізу мақсатында, жайғастырылады. Жұмыс, келісім-шартты аумақтарда, жер қойнауын пайдаланушының қаражаттарына жүргізілген жағдайда, геологиялық тапсырманың орнына есепнамаға Келісім-шарттың ең аз жұмыс бағдарламасы немесе одан көшірме енгізіледі.

2) Геологиялық тапсырманың (техникалық тапсырманың, тақырыптық картаның) көшірмесі, парақтың бір жақ бетінде ғана басылады және тапсырыс беруші ұйымның кеңсесінде куәландырылады.

17. М а з м ұ н ы .

1) Мазмұнға, есепнаманың барлық атауларының, тарауының, төменгі тарауының және тармақтарының дәйекті атап өтулері, ішінде кіріспе, қорытындама, мәтіндік қосымшалардың тізімі деген және т.б. аттары орналасқан, беттердің нөмірлері көрсетіліп, кіреді.

Егерде, есепнама екі және одан да көп кітаптардан тұрса, онда біріншісінде есепнаманың барлық мазмұны (әр кітап бойынша жеке-жеке), ал келесілерінде - тек қана осы кітаптың мазмұны көрсетіледі.

18. Иллюстрациялар тізімі.

1) Иллюстрация тізіміне, барлық иллюстрациялардың атаулары мен нөмірлері кіреді және олар орналасқан мәтіндегі беттері көрсетіледі.

2) Егерде иллюстрациялар, екі және одан да көп кітаптардан тұратын есепнаманың мәтінде болатын болса, онда бірінші кітабына барлық иллюстрациялардың (кітаптардың нөмірлері көрсетіліп) тізімі енгізіледі, ал келесілерінде - тек қана осы кітаптың ішіндегі иллюстрациялардың тізімі келтіріледі.

19. Кестелер тізімі.

1) Кестелер тізіміне, барлық кестелердің атаулары мен нөмірлері енеді және олар орналасқан мәтіндегі беттер көрсетіледі.

2) Егерде есепнама, екі және одан да көп кітаптардан тұрса, (әр қайсысында мәтіндік қосымшалар болып) онда бірінші кітабына барлық кестелердің (кітаптардың нөмірі көрсетіліп) тізімі енгізіледі, ал келесілерінде - тек қана осы кітаптың ішіндегі кестелердің тізімі келтіріледі.

20. Мәтіндік қосымшалардың тізімі.

1) Мәтіндік қосымшалардың тізімінде, қосымшаның реттік нөмірі, оның мазмұны (мәтіндегі қосымшаның мазмұнына дәл сәйкес келетін) мен орналасқан беттің нөмірі көрсетіледі.

2) Егерде есепнама, екі және одан да көп кітаптардан тұрса (әрқайсысында мәтіндік қосымшалар болып), онда бірінші кітапта мәтіндік қосымшалардың жалпы тізімі, ал екіншісінде және келесілерінде - тек қана осы кітапта көрсетілген мәтіндік қосымшалардың тізімдері орналасады.

3) Егерде мәтіндік қосымшалар жеке кітап түрінде қалыптасса, тізім оның ішінде де және есепнаманың бірінші кітабында да (ол кірген кітаптың нөмірі көрсетіліп) орналасады.

21. Графикалық қосымшалардың тізімі.

1) Графикалық қосымшалардың тізімі кесте түрінде, реттік нөмірі, сызбаның аты, сызбаның нөмірі, масштабы, беттердің саны, құжаттарды қолдануға шек қойылған грифі көрсетіліп, қалыптасады. Тізімнің соңында, қосымшалардың және құжаттарды қолдануға шек қойылған грифі бар беттердің (немесе

парақтардың, әр гриф бойынша, жалпы саны, егерде олар бір данадан артық болса) жалпы саны көрсетіледі.

Егерде, осы папкаға салынған қосымшаларда, құжаттарды пайдалануға шек қойылған гриф болмаса, оған сәйкес сызық жол (графа) кестеде көрсетілмейді.

2) Графикалық қосымшалары көп емес, ҰҚК және АҚК-ына жіберілмейтін есепнамалар үшін, бір папкеге грифі бар және ондай белгісі жоқ қосымшаларды бірге салуға рұқсат етіледі. Мұндай жағдайда тізім, осы Нұсқаудағы 21-ші тармақтың 1)-ші тармақшасына сай құрастырылады және "Құжаттарды пайдалануға шек қойылған гриф" деген сызық жолда, ондай белгісі жоқ қосымшаларда, жоқ сызығы қойылады да нәтижесі жеке көрсетіледі. Мысалы: "Барлығы 6 парақта орналасқан 4 қосымша, оның ішінде 2 парақтағы 1 қосымшада - құжаттарды пайдалануға шек қойылған гриф бар (қандай дәрежелі белгі екенін көрсету керек)".

3) Егерде есепнама екі және одан да көп кітаптардан тұрса, ал графикалық қосымшалар бірнеше папкаларға салынса, онда есепнаманың бірінші кітабында, графикасы салынған папканың нөмірі көрсетіліп, қосымшаның жалпы тізбегі келтіріледі, ал келесі кітаптарда - осы кітапқа қатынасы бар, тек қана осы папкаға (папкаларға) салынған қосымшалардың тізімі орналасады.

Есепнамалардың электрондық нұсқаларында мазмұны, қосымшалар тізімі мен кестелер жеке файл түрінде жазылады. Сәйкесті мәтін бөлімдері немесе қосымшалар файлдеріне, мазмұн жолдары немесе тізімдердің жүйелі бағдарламалық жедел жіберуін пайдалану ұсынылып отыр.

22. Шартты таңбалардың, рәміздердің, сирек кездесетін терминдердің және қысқартулардың тізбегі.

1) Терминдер, анықтаулар, шартты таңбалар мен қысқартулар есепнаманың бар мәтініне бірыңғай болуы керек.

Стандарттан айрықша, жаңа және сирек пайдаланылатын терминдер, анықтаулар, шартты таңбалар мен қосымшалар, тізбекте, бағана іспеттес орналасқан жеке тізім ретінде: сол жақта (алфавиттік ретпен) терминдер, анықтаулар және т.б., ал оң жақта - оның егжей-тегжейлі айқындауы келтірілуге тиісті.

2) Егерде есепнама жаңа және сирек пайдаланылатын терминдер, белгілер мен т.б. үш реттен кем қайталанса, тізбек жасалынбайды, ал олардың мағынасын айқындаулар, мәтінде алғашқы рет кездескенде-ақ келтіріледі.

23. Есепнаманың мәтіні.

1) Есепнаманың негізгі бөлігінің мәтіні тарауларға, төменгі тарауларға, тармақтарға және тармақшаларға бөлінеді. Тараулардың және төменгі тараулардың тақырыпшалары болуы керек, ал тармақтар мен тармақшаларға - міндетті емес.

2) Тараулар, сонымен бірге кіріспе мен қорытындама жаңа беттерге басылады. Тақырыпшашалар, жолдың ортасында, мәтіннің көлемдеріне симметриялы орналасып, бас әріптермен (соңында нүктесіз) жазылады.

Төменгі тараулардың тақырыпшалары, жолдық әріптермен (алғашқы бас әріпті санамағанда), абзацтан басылады. Абзацтар (нөмірленгендерімен қоса), мәтіннің сол жақ шетінен (ақ шеттен) 5 басылым белгілердің мөлшерінде кейін жылжудың нәтижесінде пайда болады.

Егерде, тараудың немесе төменгі тараудың тақырыпшасы екі сөйлемнен тұрса, біріншісінің соңынан кейін нүкте қойылады.

Тармақтардың және тармақшалардың (егерде олар бар болса) тақырыпшалары жолдық әріптермен (бірінші бас әріптен басқалары) абзацтан б а с ы л а д ы .

Тақырыпшалардың астын сызуға және сөздерін тасымалдауға болмайды.

3) Тараулардың тақырыпшалары мен келесі мәтіннің арасындағы қашықтық үш аражолдық аралық (біржарым аралықпен басылғанда) болуы керек.

Төменгі тараудың аттары мен алдындағы мәтіннің соңғы жолының арасы төрт аражолдық аралық болуы керек.

4) Есепнаманың тараулары, нүкте қойылып, араб цифрларымен нөмірленеді (1., 2. және ә.қ.). Төменгі тараулар сол сияқты, тарауларды көрсететін араб цифрларымен, нүктеден кейін белгіленеді (1.1, 1.2, 1.3 және ә.қ.). Есепнаманың одан да әрі бөлшектелінген бөлігі (тармақтары, тармақшалары) сол сияқты араб цифрларымен, тарауды және төменгі тарауды көрсететін цифрлардан кейін, нүкте арқылы, нөмірленеді (1.1.1, 1.1.2 және ә.қ.) кіріспе мен қорытындамалар н ө м і р л е н б е й д і .

5) есепнамаға енгізілген қосымшаларға, кестелерге және иллюстрацияларға сілтемелер, дөңгелек жақшаның ішінде сәйкес нөмірлерін көрсету жолымен, беріледі. Мысалы: (3.2-ші Сур.), (4.1-ші Кест.), (2-ші мәтіндік қосымша).

6) Мәтінде пайдаланылған мағлұматтарға сілтемелер, дөңгелек жақшаның ішіне алынып, мағлұматтар тізіміндегі сәйкес нөмірді және керекті жағдайларда - бетті көрсету жолымен беріледі. Мысалы: (15, 1-ші т., 80-ші б.).

Автордың тегін немесе тақырыпшаның алғашқы сөздері мен басылу жылын көрсету жолымен сілтеме жасауға болады. Мысалы: (Петров, 1984); (Геологиялық құжаттама... 1992). Бұл жағдайда пайдаланылған деректемелер тізімі н ө м і р л е н б е й д і .

7) Мәтінде келтірілетін барлық цитаталар тырнақшаға алынады да, пайдаланылған мағлұматтарға сілтеме мен түпнұсқаның беті бірге ілестіріліп, к ө р с е т і л е д і .

8) Есепнаманың мәтінінде келтірілетін формулалар (егерде олардың саны бірден артық болса) тараудың ішінде араб цифрларымен нөмірленеді.

Формуланың нөмірі, тараудың нөмірінен және тараудың ішіндегі формуланың реттік нөмірінен тұрады. Осы нөмірлердің әр қайсысынан кейін нүкте қойылады, формуланың нөмірі дөңгелек жақшаға алынып, беттің оң жағында, оның деңгейінде көрсетіледі. Мысалы:

$$S(Q) = Q + E \quad (2.4)$$

(екінші тараудың төртінші формуласы)

Мәтіндегі формулаларға сілтемелер, оның дөңгелек жақшаның ішіне алынған нөмірі арқылы көрсетіліп беріледі. Мысалы: "(2.4)-ші формулада".

9) Ондық бөлшектерді жазғанда, бүтін сан бөлшек саннан үтір арқылы бөлінуге тиісті.

10) Есепнаманың мәтініндегі атап өтулер, дөңгелек жақша арқылы, араб цифрларымен көрсетіледі: 1); 2) және ә.к. атап өтулерді, мәтіннің алдына сызықша қою арқылы да, белгілеуге рұқсат етіледі.

11) Мәтіндегі мен кестелердегі ескертулерде, тек қана анықтамалық пен түсіндіру мәліметтері көрсетіледі. Егерде, ескерту біреу ғана болса, онда ол нөмірленеді және "Ескерту" деген сөзден кейін нүкте қойылады.

Егерде ескертулер саны бірнеше болса, онда "Ескертулер" деген сөзден кейін қос нүкте қойылады. Ескертулер араб цифрларымен, нүкте қойылып, нөмірленеді.

Мысалы:

Ескертулер: 1.
2. және ә.к.

12) Цифрлық, мәтіндік және аралас ақбарлары бар кестелер, есепнама мәтінінің ішіндегі беттерде, не болмаса жеке беттерде орналасуы мүмкін және де сызбаға сәйкес дайындалады.

Мысалы:

Кесте (нөмірі)
Кестенің атауы

Кесте тақырыптамасы		-----			Сызық жолдардың аттары
Жолдары (көлденеңді)				-----	

(жолдар		(бағаналар)			

тамасы)

Кесте жолдарының биіктігі 8 мм.-ден кем болмауы керек, тақырыпшаны қиғаш сызықпен бөлуге болмайды. Кестенің сызық жолдары, егерде оларға мәтінде сілтеме болмаса, нөмірленбейді. "с/р NN" атты сызық жолы кестеге е н г і з і л м е й д і .

13) Әр кесте, мазмұнын көрсететін тақырыпшамен қамтамасыз етіледі. Тақырыпша, жолдық әріптермен (алғашқы бас әріптен басқасы), соңында нүкте қойылмай, басылады, асты сызылмайды және кесте үстінің ортасында о р н а л а с а д ы .

14) кестелер, есепнаманың әр тарауы бойынша, жеке нөмірленеді. Кестенің нөмірі, тарау нөмірі мен кестенің, нүкте арқылы бөлінген, реттік нөмірінен т ұ р а д ы .

Мысалы: "1.6-шы Кесте" (бірінші тараудың алтыншы кестесі).

Егерде есепнамада барлығы бір кесте болса, ол нөмірленбейді және "кесте" д е г е н с ө з ж а з ы л м а й д ы .

Кестенің нөмірі оң жағында, тақырыптамадан екі аралық жоғарырақ орналасады. Кестенің нөмірін, дефис арқылы (ақ жолдың басы), атауымен бір ж о л д а о р н а л а с т ы р у ғ а б о л а д ы .

15) Кестені, мәтінде алғашқы рет аталып өтілгеннен кейін, кітапты бұрмай-ақ , болмаса сағат тілімен бұра отырып оқуға болатындай қылып орналастырады.

16) Көп жолдары бар кестені, басқа параққа (бетке) тасымалдауға болады. Бұл жағдайда, кестенің сызық жолдары нөмірленеді және олардың нөмірленуін, кестенің келесі бөлшектерінде де қайталайды. Тақырыптама мен реттік нөмір, тек қана кестенің бірінші бөлшегінің үстінде көрсетіледі, ал келесі бөлшектердің үстіне "Жалғасы" деген сөзді жазады және, егерде есепнамада кесте саны біреуден көп болса, кестенің нөмірі көрсетіледі. Мысалы: "2.4-ші кест. жалғасы".

Сызық жолдары көп кестені бөлшектеуге және бір беттің ішінде, бір бөлігін екінші бөлігінің астына орналастыруға болады. Бұл жағдайда кестенің әр бөлшегінде о н ы ң қ а п т а л ы с ы қ а й т а л а н а д ы .

17) Кестені, бір жоларалылық қашықтықпен және қос форматты (А3) қағазға б а с у ғ а б о л а д ы .

18) Егерде, кестенің осы сызық жолында қайталанатын мәтіні бір сөзден тұрса, келесі жолда оны тырнақшамен ауыстыруға болады, ал егерде екі және одан да көп сөзден тұрса, онда мәтін бірінші қайталанғанда оның орнына "осы да " деген сөздер қойылып, әрі қарай - тырнақшалармен ауыстырылады.

Қайталанатын цифрлерді, белгілерді, математикалық, химиялық және басқа

да символдарды тырнақшамен ауыстыруға болмайды.

19) Егерде цифрлар, немесе тағы басқа мәліметтер, кестенің қандайда-бір сызық жолында кездеспесе (жоқ болса), онда бұл жерде сызықша қойылады.

24. Иллюстрациялар.

1) Иллюстрациялардың дайындалуы, олардың бөлшектері мен жазулары (масштабы мен анықтылығы), артынан сапалы көбейту, микрофильмдер жасау, сканерлеу мүмкіндігін қамтамасыз етуі керек:

есепнамада орналасқан барлық иллюстрацияларда сызықшалардың жуандығы ең кем дегенде 2 мм. болып, сызықтардың арасындағы қашықтық - 8 мм. ден кем болмауы керек,

жазудағы қаріптердің ең кем мөлшері - 2,5 мм, шартты таңбалар ретінде пайдаланылатын геометриялық мүсіндер қабырғаларының (диаметрінің) ең кем мөлшері - 2,5 мм, иллюстрациялардың сызықтарын, шартты таңбаларын және басқа да элементтерін, көк және көгілдір түстерден басқа, барлық түспен бейнелеуге болады.

24-ші тармақтың 1)-ші тармақшасында айтылып кеткен шектеулер, есепнаманың графикалық қосымшаларына да қатысты орын алады.

2) Мәтіндегі барлық иллюстрациялар (фотосуреттер, суреттер, схемалар, сызбалар және т.б.) сурет деп аталынады да, "Сур." деген сөзбен белгіленіп, тараудың ішінде рет-ретімен араб цифрларымен нөмірленеді. Иллюстрацияның нөмірі, тараудың нөмірі мен оның нүкте арқылы бөлінген реттік нөмірінен тұрады. Мысалы: "1.2-ші Сур." (бірінші тараудың екінші суреті).

Иллюстрациялардың түсінік беру жазуы, олардың көбейтілу (орындалу) тәсіліне байланыссыз, иллюстрация жапсырылған қағаз бетіне тікелей басылынуы мүмкін.

Егерде есепнамада, небары бір ғана иллюстрация болса, ол нөмірленбейді және "Сур." деген сөз жазылмайды.

3) Иллюстрациялар есепнамада, оларға арналған сілтемелерге өте жақын және кез келген уақытта оларды кітапты бұрмай-ақ, болмаса сағат тілімен бұрып қарауға болатындай ретпен орналасуы керек.

Мөлшері А4 форматынан кіші иллюстрациялар, А4 форматты ақ бетті қағаз бетіне желімделініп жапсырылуға тиісті. Есепнаманың электрондық болжамасының ең тиімді иллюстрациялық форматы болып Window Metafile (әрі қарай Wmf) табылады. Иллюстрацияның электрондық болжамы сапа, түсті және элементтік жүктеме бойынша қағаз бетіндегі түпнұсқаға дәл болуы керек.

4) Иллюстрациялардың атаулары мен (керек жағдайларда) түсініктеме беру мәліметтері (суретастылық мәтін) болуы керек. Атауды, иллюстрацияның үстіңгі жағына, ал түсініктеме беру мәліметтерді - астыңғы жағына орналастырады.

Атаулар үлкен, суретастылық мәтін - жолдық әріптермен (алғашқы бас әріптен б а с қ а с ы) б а с ы л а д ы .

Иллюстрацияның нөмірін, түсініктеме беруші мәліметтерден төмен орналастырады, ал егерде олар жоқ болса - тура иллюстрацияның астына. Иллюстрацияның нөмірін, дефис арқылы (ақ жолдың басы), атауымен бір жолда о р н а л а с т ы р у ғ а б о л а д ы .

5) Есепнамадағы иллюстрациялар, фотосуреттерден басқалары, компьютерлік технология мен қара сия пайдалана отырылып сызықталынған, болмаса ксерокопиялық, фотографиялық және полиграфиялық әдістермен көбейтілген б о л у ы к е р е к .

Фотосуреттер ақ-қара/немесе түрлі-түсті болулары мүмкін.

Есепнама мәтінінде көрсетілетін иллюстрациялардың саны, оның мазмұнына байланысты және өте көп емес, тек қана есепнамаға анықтылық пен нақтылықты беруге жеткілікті болғаны дұрыс.

25. Есепнама беттерін нөмірлеу.

1) Есепнама беттерінің нөмірлері - әр кітап бойынша алмаспайды және тәуелсіз болады. Бірінші кітапта бірінші бет болып титул парағы табылады, екінші - орындаушылар тізімі, үшінші - реферат және ә.к. Титул парағына 1-ші д е г е н ц и ф р қ о й ы л м а й д ы .

Беттердің нөмірлері, парақтың оң жақ жоғарғы бөлігінде, қара сия немесе қаламмен, араб цифрларымен басылады немесе жазылады.

2) Жеке беттерде орналасып, мәтінмен бірге тігілетін кестелер мен иллюстрациялар, жалпы нөмірленуге енгізіледі.

Есепнаманың формат мөлшерінен үлкен парақтарда орындалған (бірақ А3 форматынан үлкен емес) кестелер мен иллюстрациялар, бір бет ретінде б ү к т е л і н і п н ө м і р л е н е д і .

3) Мәтіндік қосымшалар, егерде олар есепнама мәтінінің жалғасы ретінде бір кітапта бірге тігілсе, онда олар жалпы нөмірленуге енеді.

26. Пайдаланған мағлұматтар көзі тізімі.

1) Пайдаланған мағлұматтар көзі тізіміне, есепнаманы даярлаған кезде пайдаланылған қолжазбалы (қордағы) және жарияланған материалдар енгізіледі.

2) Мағлұматтар көзі тізімі әліпби ретінде, жарияланған және қорда сақталынатын жұмыстарға жеке-жеке жасалынады.

Мағлұмат көзіне сілтемелерді рәсімдеуге, қабылданған нұсқаға байланысты, барлық тізім үшін алмаспайтын нөмірлеу беріледі, немесе мағлұматтар көзі тізімде нөмірленбейді (23-ші тар., 6)-шы тармш. қараңыз).

3) Бір авторда жазған жұмыстар саны бірнешеу болса, ол жұмыстар басылынған жылдардың кезеңді жүйесіне, ал жылдар бірдей болған жағдайда - аттарының әліпби ретіне байланысты келтіріледі. Сонан соң, бірлесіп

жасалынған жұмыстар, бірлескен авторлардың тегі әліпби ретімен, ал авторлық ұжымдардың толықтай сәйкестігінде - басылымдардың хронологиялық ретіне с а й к е л т і р і л е д і .

4) Авторлардың (үшеуге дейін қоса санағанда) тегі мен аты-жөні үтір арқылы көрсетіледі, авторлардың тізбегінен кейін нүкте қойылады.

Егерде авторлар саны төрт және одан да көп болса, ондай жағдайда басында мағлұмат көзі (мақаланың немесе кітаптың аты) көрсетіледі, ал содан кейін авторлардың тізбегі (төртеуінің, болмаса үшеуінің тегі "және басқалар" деген с ө з д і қ о с а) б е р і л е д і .

5) Есепнаманың (мағлұматтар көзінің) библиографиялық сипаттамасында:
автордың (авторлардың) тегі мен аты-жөні;
есепнаманың бастамасы. Бастамасынан кейін "есепнама" деп келтірілген сөз;
есепнаманы шығарған мекеменің атауы;
шығарған жері мен жылы;
беттерінің саны болуы керек.

27. Мәтіндік қосымшалар.

1) Есепнаманы толықтыру мен қорытындыларға түсініктеме беруге қажетті, немесе оларға алғашқы материал қызметін атқарған (қималар мен ұңғымаларды сипаттау), қорды есептеу кестесі, лабораториялық анықтаулардың нәтижесі мен олардың математикалық өңдеуі және т.б. сол сияқты қосалқы материалдар, еркін пішінде немесе кесте түрінде рәсімделініп, қосымшаларға енгізіледі. ЭЕМ-нен шыққан қағаздар, А3 (қос беттік) форматқа дейін кесіліп, бүктелінуге тиісті.

2) Міндетті мәтіндік қосымшалардың тізбегі, жоспармен (бағдарламамен), салалық нормативтік құқықтық актілердің талаптарына сай тұжырымдалған, жұмыстың осы түріне қатынасты, есепнаманың мазмұнына қойылатын талаптарына сәйкес белгіленеді.

3) Әр мәтіндік қосымша тақырыптамамен қамтамасыз етіледі, жаңа беттен басылады және оған осы мәтіндік қосымшаны құрастырушы-автордың қолы қ о й ы л а д ы .

4) Мәтіндік қосымшасы бар парақтың оң жақ жоғарғы бұрышына, бас әріптермен қосымша деген сөз басылады. Егерде мәтіндік қосымшалар саны екі және одан да көп болса, оларды араб цифрларымен (N деген белгісіз) нөмірлейді. М ы с а л ы : 4 - ш і қ о с ы м ш а .

5) Мәтіндік қосымшалардың көлемі үлкен болған жағдайда, олар бір немесе бірнеше кітап түрінде рәсімделінуі мүмкін. Бұл жағдайда, осы Нұсқаудағы 13-ші тармақ пен 14-ші тармақтың 3)-ші тармақшасына сәйкес рәсімделінген, әр кітаптың этикеткасы мен титулдық бетіне бас әріптермен қосымшалар атты төменгі тақырыпша басылынады және кітаптың нөмірі қойылады.

6) Мәтіндік қосымшалар, есепнаманың тікелей жалғасы болып табылады,

соған сәйкес қағазға басылады және олардың беттері, егерде олар жеке кітап болып шықпаса, осы Нұсқаудағы 25-ші тармақтың 2)-ші және 3)-ші тармақшаларына сәйкес, мәтінмен бірге қатар нөмірленеді.

Егерде мәтіндік қосымшалар, бір немесе бірнеше кітап түрінде рәсімделсе, олардың ішіндегі беттер әр кітап бойынша жеке нөмірленеді.

7) Міндетті мәтіндік қосымшалардың тізбегі мен есепнаманың мәтініндегі олардың орналасу реті, осы Нұсқаудың 12-ші қосымшасында көрсетілген.

28. Метрологиялық сараптама қорытындысы.

1) Метрологиялық сараптама қорытындысы, қазір әрекетті стандартқа сәйкес р ә с і м д е л і н е д і .

2) Егерде есепнама бірнеше кітаптардан тұрса (кітап түрінде жасалынған қосымшаларды санамағанда), метрологиялық сараптама қорытындысы соңғы кітапқа енгізіледі.

29. Патенттік зерттеулер туралы қорытынды.

1) Патентікке жарамды деп табылған жұмыс бойынша, патенттанушының патенттік зерттеулерінің нәтижесі, 7-ші қосымшаның пішіні бойынша жасалады. Патентікке жарамсыз деп табылған жұмыс бойынша патенттанушының қорытындамасы, патенттік зерттеулердің жүргізілмеген себебінің негізі кө р с е т і л і п , б е р і л е д і .

2) Егерде есепнама бірнеше кітаптардан тұрса (кітап түрінде жасалынған қосымшаларды санамағанда), патенттік зерттеулер туралы анықтама соңғысына енеді.

30. Формуляр міндетті түрде келтіріледі.

31. Рецензия (рецензиялар).

1) Қосымшалармен, метрологиялық сараптаманың қорытындысымен, патенттанушының анықтамасымен, орындалған жұмыстардың түрі мен көлемі туралы анықтамамен және жұмсалған қаражатты шығынға жазу туралы анықтамамен бірге тігілген есепнама, осы ұйымда (кәсіпорнында, компанияда) белгіленген тәртіп бойынша, рецензияға жіберіледі.

2) Рецензия тақырыптамасында, тақырыптың (есепнаманың титулдық бетіне сәйкес) толық аты, оның шифры, жауапты орындаушының тегі болуы керек.

3) Рецензия авторының қолы, оның жұмыс жасайтын орнында к у ә л а н д ы р ы л а д ы .

Егерде рецензияда маңызды ескертпелер болса, онда есепнамаға, әр ескертпе бойынша кіргізілген өзгертулер немесе оның (ескеруді) қабыл алмау негіздемесі туралы, автордың анықтамасы енгізілуі мүмкін. Анықтамаға автордың қолы қ о й ы л а д ы .

Егерде есепнама екі және одан да көп кітаптардан тұрса, онда рецензия соңғы кітапқа енеді.

32. Есепнаманы қарау және қабылдау хаттамасы (хаттамалары).

1) Барлық есепнамалар, ҒТК (ҒТК), ғылыми-редакциялық кеңестерінің (ҒРК) отырыстарында қабылданған қарау хаттамасымен бірге, геологиялық қорларға жіберіледі.

Келісімді жұмыстарға жасалынған есепнамалар, орындаушы ұйым, тапсырыс беруші ұйым мен жұмыс орындалған аймақ жататын, аумақтық басқарманың ҒТК қарау хаттамаларымен бірге ұсынылады. Жұмыс, жер қойнауын пайдаланушы есебі бойынша жүргізілген жағдайда, есепнамаға жер қойнауын пайдаланушы ұйымның ҒТК отырысының хаттамасы мен геологиялық орындаушы ұйымның (субподрядтік негізде орындалған жағдайда) ҒТК хаттамалары қоса беріледі. Міндетті қосымшалар тізіміне жер қойнауын пайдаланушы ұйымның ҒТК отырысының хаттамасы қосылады.

2) Есепнаманы қарау хаттамасында:
есепнаманы қараған алқалы органның атауы;
қаралу мерзімі;
хаттаманың нөмірі;
отырысқа қатысушылардың аты-жөні мен тегі;
күн тәртібі;
есепнаманы талқылау барысы;
есепнамаға, төртбалдық жүйе бойынша берілген баға;
жұмыстың нәтижесін іске асыру туралы берілген ұсыныстар;
есепнама қаралған отырыс төрағасы мен хатшысының қолдары, аты-жөні мен тегі (жақшасыз) көрсетілуге тиісті.

3) ҒТК, ҒТК және ҒРК-ің хаттамаларында, есепнамаға берілген бағамен қатар, жасалған карталардың сапасына (олардың мазмұны көрсетілген масштабқа сәйкес болуы), ал керек жағдайларда - және жасалған жұмыстардың экономикалық тиімділігіне баға беріледі. Қазақстан Республикасының ҰҚК-на мен АҚК-на жіберілуге тиісті есепнамаларды қарауға арналған хаттамаларда, қорды есептеу материалдарының толықтылығы мен дәлелділігі көрсетіледі.

4) Егерде есепнама бірнеше кітаптардан тұрса, онда есепнаманы қарау хаттамасы соңғы кітапта орналасады.

33. Алғашқы деректі материалдарды тапсыру актысы.

1) Алғашқы деректі материалдарды тапсыру актысының рәсімдеуі, 2000 жылғы 28 қыркүйектегі Қазақстан Республикасының табиғи ресурстары және қоршаған ортаны қорғау Министрінің міндетін орындаушының, "Жер қойнауын пайдаланушылардың, Келісім-шартты аумақтарда жасаған жұмыстары жайындағы геологиялық мәліметтерді, Қазақстан Республикасының табиғи ресурстар және қоршаған ортаны қорғау Министрлігінің мекемелеріне беру тәртібі туралы Нұсқауды бекіту жайындағы" N 393-П Бұйрығы талабы мен

түріне сай жасалынды. (Әділет Министрлігінде N 1272 болып бекітілген).

2) Егерде есепнама екі және одан да көп кітаптардан тұрса, онда алғашқы деректі материалдарды тапсыру актысы соңғы кітапқа енгізіледі.

34. Орындалған жұмыстардың көлемі мен жұмсалған қаражатты шығынға ж а з у т у р а л ы а н ы қ т а м а .

1) Анықтамада, жоспарланған (жоба бойынша) және жұмыстардың іс жүзінде орындалған түрлері мен физикалық түрінде көрсетілген көлемдері, жұмыстардың сметалық құны мен стадияларға бөліп шаққандағы нақты шығындары, егерде олар бар болса (ізденіс, алғашқы және жете барлау мен т.б.), және зерттеулердің түрлері (осы Нұсқаудың 14-ші қосымшадағы, СМ-2 пішінге сәйкес) көрсетіледі.

2) Картаға түсіру жұмыстары үшін анықтамада, олардың жалпы сметалық пен нақтылы құны және картаға түсірудегі бір шаршы километрдің сметалық пен нақтылы құны көрсетіледі.

3) Анықтамаға, жұмысты қаражатпен қамтамасыз ететін ұйымның бас бухгалтері мен бірінші басшысының қолдары қойылады. Қойылған қолдар м ө р т а ң б а м е н б е к і т і л е д і .

4) Егерде есепнама екі және одан да көп кітаптардан тұрса, анықтама соңғысына енеді.

35. Р е с м и қ ұ ж а т т а р к ө ш і р м е с і .

1) Есепнамаға ресми құжаттар (санитарлы-эпидемиологиялық станциясы анықтамалары, сертификаттар, Министрліктер мен Ведомстволардың хаттамалары, лицензиялар, сарапшылардың қорытындысы мен т.б.) көшірмелерін енгізу қажет болған жағдайда, көшірмелер нотариуста бекітіледі.

36. Г р а ф и к а л ы қ қ о с ы м ш а л а р .

1) Графикалық қосымшалар, жеке парақтарда орындалған (есепнаманың үлгі беттерінен көлемі кең болуы мүмкін), жұмыстардың нәтижесін көрсететін (әртүрлі мазмұны бар карталар, қималар, стратиграфиялық бағаналар, кескіндер мен т.б.) материалдар болып табылады.

2) Міндетті графикалық қосымшалардың тізбегі, орындалған жұмыстардың түріне байланысты жасалынған есепнамаға тәуелді, және жұмыстардың жобасы (бағдарламасы) мен салалық күші бар техникалық-нормативтік құжаттардың талаптарына сәйкес анықталады.

3) Сейсmobарлау жұмыстары бойынша жасалған есепнамаларға, басқа құжаттармен бірге міндетті түрде, картографиялық негізде және ашық пленкада даярланған, уақытша қималар кіреді. Ұңғымаларды бұрғылау бойынша жазылған есепнамаларға, картографиялық қағазда даярланған ұңғымаларды геофизикалық жолмен зерттеу құжаттары (каротаждық диаграммалар) қоса кіреді.

4) Есепнама даналарындағы графикалық қосымшалар, картографиялық қағазда сызықша-контур түрінде орындалып ұсынылады. Керекті жағдайларда,

қосымшалар безендіріліп боялады. Безендіруді, тұрақты анилин бояуларымен жасау керек. Түрлі-түсті қарындаштар мен гуашь түріндегі бояуларды пайдалануға болмайды. Электрондық түрдегі есепнамалардың графикалық қосымшалары, Республикалық геологиялық қорларында пайдаланылатын компьютерлік бағдарламалар көшірмесін қоса беру жолымен, біртума форматтағы бағдарлама құрылымы түрінде ұсынылады (осы Нұсқаудың 1-ші қосымшасы). Электрондық түрдегі есепнамалардың графикалық қосымшалары қағаздағы түпнұсқаға, масштаб, жүктеме, бояу түстері, безеу және т.б. бойынша толықтай сәйкес болуы керек.

Графикалық қосымшалардың элементтерін бейнелеуге қойылатын талаптар осы Нұсқаудағы 25-ші тармақтың 1-ші тармақшасында көрсетілген.

5) Әр графикалық қосымшада, оның ішінде көппарақтық қосымшаның әр парағының оң жақ төменгі бұрышына, қара тушпен немесе полиграфиялық әдіспен орындалған, бұрыштық мөртабан жасалынады (осы Нұсқаудың 15-ші қосымшасы).

6) Керекті жағдайларда, шартты таңбаларға бөлініп берілген жерінде, осы қосымшалық парақтарының жайғасу схемасы орналасады.

7) Құжаттарды алуға шек қою грифы (егерде ол болса), әр графикалық қосымша парағының оң жақ жоғарғы бұрышына қойылады.

8) Керекті жағдайларда, бұрыштағы мөртабанда көрсетілген графикалық қосымшаның атауы мен нөмірі, тақырыпша түрінде қайталануы мүмкін.

9) Карта түрінде жасалынған графикалық қосымшалардың бұрыштық мөртабанында, масштабтан басқа, осы қосымшаны жасағанда пайдаланылған картографиялық негізіне сілтеме болуы керек.

10) Керекті жағдайларда, бұрыштағы мөртабанға "Бас маманның қолы" (орындаушы ұйымның бас геологінің, бас инженерінің және басқа да мамандарының) енгізілуі мүмкін.

11) Графикалық қосымшалар, қалыңдығы 70-80 мм. ден артық емес, 210x300 мм. форматты папкаға салынады.

Алаңдық карта жасау жұмыстары бойынша жасалған есепнаманың графикалық қосымшалары, көлемі 700x700 мм-лік папкаларда, халықаралық стандарт бойынша графтала орындалып, ұсынылуы мүмкін.

12) Пайдалануға шек қойылған грифі бар және ондай грифі жоқ графикалық қосымшалар, жеке-жеке папкаларға салынады.

Қосымшаның жалпы көлемі шағын болған жағдайда, және оның өзінде де, егерде ол, қазір күші бар НТҚ-ың талаптарына қайшы болмаса, оларды бір папкаға салуға болады.

13) Графикалық қосымшалардың барлық парақтары, папкалардың форматы бойынша бүктелініп салынғанда, бұрыштық штамп, бүктеліп салынған парақтың

беттік жағында болуы керек.

14) Папкаға салынған графикалық қосымшалар түптелінбейді, бірнеше парақта жасалынған қосымшаның жеке беттері өзара желімделінбейді.

15) Графикалық қосымшалар салынған папкеге, кітаптың нөмірі көрсетілмеген "Графикалық қосымшалар" деген тақырыптамасы бар, осы Нұсқаудың 3-ші қосымшасындағы үлгіге сәйкес, этикетка жапсырылады. Егерде графикалық қосымшалар салынған папкелер саны біреуден артық болса, олар нөмірленеді және нөмірі этикеткада көрсетіледі.

16) Графикалық қосымшалар папкелерде, олардың есепнамадағы маңызына сәйкес ретімен орналасады, егерде олардың реті, осы жұмыстың түріне байланысты есепнамаға қатысты, қазіргі уақытта жетекші күші бар құжаттармен бекітілмесе.

17) Папкелің ішкі жағына, осы Нұсқаудағы 22-ші тармақтың 1)-ші және 2)-ші тармақшаларына сәйкес рәсімделінген, оның ішінде бар қосымшалардың тізімі жапсырылынады.

Қазақстан Республикасының
Энергетика және минералдық
ресурстары Министрлігінің
Геология және жер қойнауын
қорғау Комитеті Төрағасының
2004 жылғы 21 сәуірдегі N 69-п
Бұйрығымен бекітілген
"Қазақстан Республикасы жер
қойнауын геологиялық зерттеу
туралы есепнамаларды рәсімдеу
бойынша Нұсқауға"
1-ші қосымша

Геология және жер қойнауын қорғау

Комитетінде пайдаланылатын компьютерлік бағдарламалар

ТІЗБЕГІ

Мәтіндік (кестелік) редакторлар
MS Office 2000 (бұрынғы версияларды қоса алғанда)

Графикалық редакторлар
MapInfo - 7.0 (бұрынғы версияларды қоса алғанда)
CorelDraw - 11 (бұрынғы версияларды қоса алғанда)

Adobe Photoshop - 7.0 (бұрынғы версияларды қоса алғанда)
AutoCAD - 2002 (бұрынғы версияларды қоса алғанда)
Surfer - 7.0 (бұрынғы версияларды қоса алғанда)

Графика мен мәтіндерді сканерлеу форматы
JPEG; TIF; WMF; BMP

Қазақстан Республикасының
Энергетика және минералдық
ресурстары Министрлігінің
Геология және жер қойнауын
қорғау Комитеті Төрағасының
2004 ж. 21 сәуірдегі N 69-п
Бұйрығымен бекітілген
"Қазақстан Республикасы жер
қойнауын геологиялық зерттеу
туралы есепнамаларды рәсімдеу
бойынша Нұсқауға"
2-ші қосымша

Аяқталған геологиялық жұмыстардың есепнамасында заттардың, минералдардың, таужыныстары мен кендердің қасиеттері туралы деректерді көрсету

1. Заттардың, минералдардың, таужыныстары мен кендердің қасиеттерін туралай немесе жанама зерттеуге арналған геологиялық жұмыс туралы есепнамада, зерттеулердің (өлшеулердің) нәтижелері келесі негізгі ережелерді ұстай отырып көрсетілуге тиісті:

1) заттардың, минералдардың, таужыныстары мен кендердің физикалық константалары мен қасиеттері туралы деректердің негізгі қалыптасқан жазылымы болып кесте табылады. Өлшеулердің және экспериментті тәуелділіктердің нәтижелерін кесте түрінің орнына, тек қана толық графика немесе формула түрінде көрсету жеткілікті емес.

2) есепнамада, жұмыстарды метрологиялық жағынан қамтамасыз ету туралы деректер болуы қажет (объект пен өлшеу әдісі, өлшеу жағдайлары мен аппаратурасы, өлшеу деректерін баптау, алынған деректердің нақтылық дәрежесіне баға беру)

3) басқа мағлұматтар көздерінен алынған сандық мәліметтер мен физикалық константалар айқын белгіленіп, олардың мағлұматтық көздері бірге көрсетілуге

т и і с т і .

2. Физикалық көлемдер Халықаралық өлшем бірлігі (СИ) жүйесі бойынша келтірілгені дұрыс.

Қазақстан Республикасының
Энергетика және минералдық
ресурстары Министрлігінің
Геология және жер қойнауын
қорғау Комитеті Төрағасының
2004 ж. 21 сәуірдегі N 69-п
Бұйрығымен бекітілген
"Қазақстан Республикасы жер
қойнауын геологиялық зерттеу
туралы есепнамаларды рәсімдеу
бойынша Нұсқауға"
3-ші қосымша

Есепнаманың этикеткасы

Қазақстан Республикасының
Энергетика және минералдық ресурстар министрлігі
Геология және жер қойнауын қорғау комитеті

(мекеменің толықтай атауы)

Арнайы белгі _____

_____ данасы

Жауапты атқарушы

_____ (а т ы - ж ө н і)

(есепнаманың толықтай атауы)

(бағдарламаның/төменгі бағдарламаның, тақырыптың атауы
мен нөмірі, лицензия/келісім-шарттың сериясы мен нөмірі)

_____ (кітаптардың жалпы саны)

(кітаптың реттік нөмірі мен атауы)

Қазақстан Республикасының
Энергетика және минералдық
ресурстары Министрлігінің
Геология және жер қойнауын
қорғау Комитеті Төрағасының
2004 ж. 21 сәуірдегі N 69-п
Бұйрығымен бекітілген
"Қазақстан Республикасы жер
қойнауын геологиялық зерттеу
туралы есепнамаларды рәсімдеу
бойынша Нұсқауға"
4-ші қосымша

**Есепнаманың этикеткасы
(рәсімдеу үлгісі)**

Қазақстан Республикасының
Энергетика және минералдық ресурстар министрлігі
Геология және жер қойнауын қорғау комитеті

"Ақбура таукен-геологиялық компаниясы" атты өндірістік кооператив

Қ П Ү
1 - д а н а с ы
Ж а у а п т ы а т қ а р у ш ы

Белоусов Г.Г.

Степняков кен даласы аумағын геологиялық қосымша жете зерттеу және оның терең қабатын 1:50 000 масштабтағы картаға түсіру мен қатар жалпы алтын іздестіру (N-42-118-А,Б,В,Г парақтары)

"Мемлекеттік геологиялық зерттеу" атты 46-шы бағдарлама, "Аумақтық және геологиялық картаға түсіру жұмыстары" атты 30-шы төменгі бағдарлама бойынша, "Ақбура таукен-геологиялық компаниясы" өндірістік кооперативтің 1:50 000 масштабта 1989-1999 жылдары орындаған, іздеу-картаға түсіру жұмыстарының нәтижесі туралы есепнама 3 кітапта

1-ші кітап. Есепнаманың мәтіні

Щучинск қаласы, 1999 ж.

Қазақстан Республикасының
Энергетика және минералдық
ресурстары Министрлігінің
Геология және жер қойнауын
қорғау Комитеті Төрағасының
2004 ж. 21 сәуірдегі N 69-п
Бұйрығымен бекітілген
"Қазақстан Республикасы жер
қойнауын геологиялық зерттеу
туралы есепнамаларды рәсімдеу
бойынша Нұсқауға"
5-ші қосымша

Геология және жер қойнауын қорғау Комитетінде тіркеліп, мемлекеттік тапсырыс бойынша орындалған жұмыстар есепнамасының титулдық беті

Қазақстан Республикасының
Энергетика және минералдық ресурстар министрлігі
Геология және жер қойнауын қорғау комитеті

(орындаушы мекеменің атауы)

ӘОЖ _____
Мемлекеттік
тіркеу N _____
Инв. N _____

Құжаттарды пайдалануға
шек қою белгісі _____
_____ данасы

Б Е К І Т Е М І Н
Геология және жер қойнауын
қорғау Комитетінің Төрағасы

_____ (қолы) _____ (аты-жөні)

200 ____ ж " ____ " _____

_____ (есепнаманың толықтай атауы)

(бағдарламаның/төменгі бағдарламаның, тақырыптың атауы мен нөмірі, лицензияның/келісім-шарттың сериясы мен нөмірі, жұмыстың масштабы мен парақтардың атажүйесі, жұмыстың орындалу кезеңі)

_____ (кітаптардың жалпы саны)

_____ (кітаптың реттік нөмірі мен атауы)

М е к е м е н і ң

жетекшісі _____

(қолы, қол қойылған күні) (аты-жөні)

Есепнаманың шығарылған жері, жылы

Қазақстан Республикасының
Энергетика және минералдық
ресурстары Министрлігінің
Геология және жер қойнауын
қорғау Комитеті Төрағасының
2004 ж. 21 сәуірдегі N 69-п

Бұйрығымен бекітілген
"Қазақстан Республикасы жер
қойнауын геологиялық зерттеу
туралы есепнамаларды рәсімдеу
бойынша Нұсқауға"
6-ші қосымша

Аумақтық басқармада тіркеліп, мемлекеттік тапсырыс бойынша орындалған
жұмыстар есепнамасының титулдық беті

Геология және жер қойнауын қорғау комитеті
Аумақтық жер қойнауын қорғау және пайдалану басқармасы

(орындаушы мекеменің атауы)

ӘОЖ _____

Мемлекеттік

тіркеу N _____

Инв. N _____

Құжаттарды пайдалануға
шек қою белгісі _____
_____ данасы

Б Е К І Т Е М І Н

Аумақтық жер қойнауын қорғау және
пайдалану басқармасының бастығы

(жетекшісінің аты-жөні)

200 ____ ж " ____ " _____

(есепнаманың толықтай атауы)

(жұмыстың орындалу кезеңі, жұмыстың масштабы мен парақтардың
атаужүйесі, бағдарламаның/төменгі бағдарламаның,
тақырыптың атауы мен нөмірі)

(кітаптардың жалпы саны)

(кітаптың реттік нөмірі мен атауы)

О р ы н д а у ш ы

м е к е м е

жетекшісінің

(лауазымы)

(қолы, қол қойылған күні)

(аты-жөні)

Есепнаманың шығарылған жері, жылы

Қазақстан

Республикасының

Энергетика

және

минералдық

ресурстары

Министрлігінің

Геология

және

жер

қойнауын

қорғау

Комитеті

Төрағасының

2004 ж.

21

сәуірдегі

N

69 - п

Бұйрығымен

бекітілген

"Қазақстан

Республикасы

жер

қойнауын

геологиялық

зерттеу

туралы

есепнамаларды

рәсімдеу

б о й ы н ш а

Н ұ с қ а у ғ а "

7-ші қосымша

Жер қойнауын пайдаланушының өз қаражаттары есебі бойынша орындалған жұмыстар есепнамасының титулдық беті

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Геология

және

жер

қойнауын

қорғау

комитеті

Аумақтық

жер қойнауын

қорғау

және

пайдалану

басқармасы

жер

қойнауын

пайдаланушы

мекеменің

атауы

орындаушы мекеменің атауы

ӘОЖ _____

Құжаттарды пайдалануға

Мемлекеттік

шек қою белгісі _____

тіркеу N _____

_____ данасы

Инв. N _____

КЕЛІСТІРІЛГЕН

БЕКІТЕМІН

Жер қойнауын пайдаланушы

ұйымның жетекшісі

Аумақтық жер қойнауын қорғау
және пайдалану басқармасының
бастығы _____

а т ы - ж ө н і

а т ы - ж ө н і

200__ жылғы " __ " _____

200__ жылғы " __ " _____

келісім-шартты алаң, телім, кенорны

жұмыстардың орындалу кезеңі, Келісім-шарттың нөмірі мен
тіркелген күні

геологиябарлау жұмыстарының кезеңі

нәтижелері туралы

Е с е п н а м а

кітаптардың жалпы саны

кітап нөмірі мен оның атауы

Орындаушы ұйымның жетекшісі

а т ы - ж ө н і

ж. " __ " _____

м о

Есепнаманың шығарылған жері, жылы

Қазақстан Республикасының
Энергетика және минералдық
ресурстары Министрлігінің
Геология және жер қойнауын
қорғау Комитеті Төрағасының
2004 ж. 21 сәуірдегі N 69-п

Бұйрығымен бекітілген
"Қазақстан Республикасы жер
қойнауын геологиялық зерттеу
туралы есепнамаларды рәсімдеу
бойынша Нұсқауға"
8-ші қосымша

Жер қойнауын пайдаланушының өз қаражаттары есебі бойынша орындалып,
пайдалы қазбалар қорлары есептелінген жұмыстар есепнамасының титулдық беті
Геология және жер қойнауын қорғау комитеті
Аумақтық жер қойнауын қорғау және пайдалану басқармасы

жер қойнауын пайдаланушы мекеменің атауы

орындаушы мекеменің атауы

ӘОЖ _____
Мемлекеттік
тіркеу N _____
Инв. N _____

Құжаттарды пайдалануға
шек қою белгісі _____
_____ данасы

Б Е К І Т Е М І Н
Жер қойнауын пайдаланушы
Ұйымның жетекшісі
_____ аты-жөні
М О

келісім-шартты алаң, телім, кенорны

жұмыстардың орындалу кезеңі, Келісім-шарттың нөмірі мен
тіркелген күні

геологиябарлау жұмыстарының кезеңі (қорларды есептей отырып)

нәтижелері туралы

Е с е п н а м а

кітаптардың жалпы саны

кітап нөмірі мен оның атауы

Орындаушы ұйымның жетекшісі

_____ аты - ж ө н і

_____ ж. " ____ " _____

МО

Есепнаманың шығарылған жері, жылы

Қазақстан Республикасының
Энергетика және минералдық
ресурстары Министрлігінің
Геология және жер қойнауын
қорғау Комитеті Төрағасының
2004 ж. 21 сәуірдегі N 69-п

Бұйрығымен бекітілген
"Қазақстан Республикасы жер
қойнауын геологиялық зерттеу
туралы есепнамаларды рәсімдеу

бойынша Нұсқауға "

9-ші қосымша

Есепнаманың екінші және келесі кітаптарының титулдық беті

Қазақстан

Республикасының

Энергетика және минералдық ресурстар министрлігі

Геология және жер қойнауын қорғау комитеті

(орындаушы мекеменің атауы)

ӘОЖ _____

Құжаттарды пайдалануға

Мемлекеттік

шек қою белгісі _____

тіркеу N _____

_____ данасы

Инв. N _____

(есепнаманың толықтай атауы)

(жұмыстың орындалу кезеңі, жұмыстың масштабы мен парақтардың атаужүйесі, бағдарламаның/төменгі бағдарламаның, тақырыптың атауы мен нөмірі, лицензияның/келісім-шарттың сериясы мен нөмірі)

(кітаптың реттік нөмірі мен атауы)

Есепнаманың шығарылған жері, жылы

Қазақстан

Республикасының

Энергетика

және

минералдық

ресурстары

Министрлігінің

Геология

және

жер

қойнауын

қорғау

Комитеті

Төрағасының

2004 ж.

21

сәуірдегі

N

69 - п

Бұйрығымен

бекітілген

"Қазақстан

Республикасы

жер

қойнауын

геологиялық

зерттеу

туралы

есепнамаларды

рәсімдеу

бойынша

Нұсқауға "

10-ші қосымша

Орындаушылардың тізімі

(рәсімдеу үлгісі)

Жауапкер

орындаушы

Партия

бастығы

_____ Г.Г. Белоусов

(I-ші кітап: кіріспе, 2, 3, 4, 5, 7, 8

бөлімдер)

I - ш і д ә р е ж е л і г е о л о г
_____ М.М. Шершакова (I-ші кітап: кіріспе, 1.1, 1.4, 2.1.2, 9.2
бөлімдер, қорытынды, мәтінді
техникалық рәсімдеу мен түзету)

I - ш і д ә р е ж е л і г е о ф и з и к
_____ М.М. Шахов I-ші кітап: 1.2, 1.3.6 бөлімдер)

I - ш і д ә р е ж е л і г е о ф и з и к
_____ В.С. Дихтеренко (II, III-ші кітаптар: геофизикалық және
камералдық жұмыстар)

Т е х н и к - т о п о г р а ф
_____ Н.К. Генш (II, III-ші кітаптар: топография-геоде.
зиялық камералдық жұмыстар)
Жұмысқа қатысқандар:

Т е х н и к - г е о л о г
_____ Т.Г. Аязова техникалық рәсімдеу

Т е х н и к - г е о ф и з и к
_____ В.Г. Еврейская техникалық рәсімдеу

С ы з у ш ы
_____ М.Ю. Несмеянова техникалық рәсімдеу
Нормабақылаушы: _____ В.А. Наумова

Қазақстан Республикасының
Энергетика және минералдық
ресурстары Министрлігінің
Геология және жер қойнауын
қорғау Комитеті Төрағасының
2004 ж. 21 сәуірдегі N 69-п

Бұйрығымен бекітілген
"Қазақстан Республикасы жер
қойнауын геологиялық зерттеу
туралы есепнамаларды рәсімдеу
бойынша Нұсқауға"
11-ші қосымша

**Пайдаланған мағлұматтар көзінің
библиографиялық суреттемесі**

Монографиялар

1. Заврицкий А.Н. Атылып шыққан таужыныстары. М., Наука, 1961. 479 б.
 2. Михайлов А.Н., Черный А.И., Гиляревский Р.С. Информатика негіздері. М., Наука, 1968. 755 б.
 3. Гидротермалды-метасоматикалық туындыларды зерттеу тәсілі. Е.В. Плющев, О.Н. Ушаков, В.В. Шатов, Г.М. Беляев - Л., Недра, 1981. 262 б.
 4. Геологиялық картаға түсіру мен іздестіру жұмыстарындағы құжаттама. А.И. Бурдэ, А.А. Высоцкий, А.А. Олейников және т.б. - М., Недра, 1984. 271 б. (1:50 000 масштабында геологиялық картаға түсіру тәсілдері туралы нұсқаулық). Бүкілодақтық ғылыми зерттеу институты. 14-ші шығылым
 5. Шөгінді таужыныстарының текстурасы мен құрылым атласы. Сынық және саз жыныстары. А.В. Хабакова - М.-Л., Госгеолиздат, 1962. 578 б.
- Аударма әдебиет
6. Мило Ж. Саздар геологиясы (мүжілу, седиментология, геохимия). Фран. тіл. аударма. Л., Недра, 1968. 350 б.
- Жинақтағы мақала,
кітап
7. Оңтүстік Приморьедегі пермдік түзілімдерінің биостратиграфиясы. В.И. Бураго, А.В. Киселев, Г.В. Котляр және басқалар. - ССРО аумағындағы жоғарғы перм туралы деректер. Қазан, Қазан мемлекеттік ун-ті. 1977, 250-268 б.
- Журналдағы мақала
8. Соловьев С.П. ССРО-ның негіздік магмалық таужыныстарының бас химиялық ерекшеліктері. - Батыс Бүкілодақ минерал. 1965, 6 шығ., 94-б, 625-941 бет.
- Ғылыми Академиясы
журналынан мақала
9. Бородаевская М.Б., Петрова М.А., Фролова Г.И. Эффузивтік тау-жыныстарының топтастырылуы мен атаужүйе негізі туралы. ССРО ҒА хабары, геология сериясы, 1975, №6, 29-37 бет.

- Ғылыми еңбектерден
мақала 10. Олейников А.Н., Кухаренко Н.А.,
Михайлов М.В. Болжамалау мәселелерін шешу
мақсатында логикалық-математикалық талдау
элементтерін қолдану. ВСЕГЕИ. жаңа сер.,
1980, 203 т., 45-51 бет.
- Конференция, кеңес
материалдары 11. Атылып шыққан таужыныстары туралы
терминдер мен атаужүйенің қазіргі заманға
сай жай-күйі. В.С. Коптев-Дворников,
С.В. Ефимов, Ф.Р. Апельцин және б. IV
Бүкілодақ. петрографиялық мәжілісінің
материалдары. 2 б. - М., Наука,
1972, 87-100 б.
- Есепнама 12. Головенко В.К. (жауап. орын.). Шығыс
Сібірдің жоғарғы кембрий карбонаттық
қат-қабаттарының формациялық ерекшеліктері
мен жетелік биостратиграфиясы. N419-ші
тақырыбы бойынша есепнама. I-ші кітап.
Есепнама мәтіні. БОГЕИ, Л. 1983. 247 б.
- Карта 13. Ленинград аймағының агрогеохимиялық
картасы. 1:600 000 масштабта. Бас. ред.
Сапрыкин Ф.Я. - М. 1978, (Аэрогеология;
РИС БОГЕИ).
- МСТ 14. 7732-81 МСТ. Ғылыми-зерттеу жұмыстары
туралы есепнама. Жалпы талаптары мен
рәсімдеу ережелері. 19600-74 МСТ орнына
10.10.82 ж. енгізілген. 1980 Бас. 14 б. УЖ
001.891 (047):006, 354. ССРО-ның
Т62-ші тобы.
- ССТ 41-09-226-83 ССТ. Жобалылық және есепнамалық
геология құжатта маларының метрологиялық
сараптамасы. Ұйымдастыру және өткізу
тәртібі. 01.04.84 ж. енгізілген 16 б.
55:002:389.14 ЭОЖ ССРО-ның. Т80-ші тобы.
- Ашылымдар ССРО-ның N224 дипломы. Нейтрондардың реттік
өту ядролық құбылысы (В.Г. Барышевский,
М.И. Подгорецкий ССРО) - N ОТ-9472; 30.12.76
ұсынылған; 15.07.80. жарияланған. N26 бюл.
3 б. басымы - 03.04.64. ЖЭТФ 1964 ж.
47 т. 1050 б.

Авторлық куәлік

ССРО А.С. 1134717. Шашылымды кенорындарын гидромеханикалық құралдар көмегімен қазбалау. О.А. Дробаденко, И.Л. Александров, О.А. Луконин және басқалар. (ССРО) - N3634235; 08.08.83 ұсынылған; 15.01.85 жарияланған N2 бюл. 126 б.

Патент

1007559-ші пат. ССРО. Ішкі жану қозғалтқышына арналған енгізу құбыры. М. Урбинати, А. Маннини (Италия); Чеитро Ричеркс Фиат С. п. А. (Италия). N2782807/25-06; 25.06.79 ұсынылған; 23.03.83 жарияланған. Бтол. N11, басымы 26.06.78, N 68493 А/78 (Италия). 5 б.

Қазақстан Республикасының
Энергетика және минералдық
ресурстары Министрлігінің
Геология және жер қойнауын
қорғау Комитеті Төрағасының
2004 ж. 21 сәуірдегі N 69-п
Бұйрығымен бекітілген
"Қазақстан Республикасы жер
қойнауын геологиялық зерттеу
туралы есепнамаларды рәсімдеу
бойынша Нұсқауға"
12-ші қосымша

Міндетті мәтіндік қосымшалардың тізбегі мен олардың есепнама мәтінінде орналасу реттігі

1. Аумақтық геологиялық қорға бастапқы геологиялық құжаттарды тапсыру
т у р а л ы а н ы қ т а м а
2. Есепнаманы қарау бойынша геологиялық орындаушы ұйымның
ғылыми-техникалық комиссия отырысының хаттамасы
3. Есепнаманы қарау бойынша геологиялық жер қойнауын пайдаланушы
ұйымның ғылыми-техникалық комиссия отырысының хаттамасы
4. Есепнаманы қарау бойынша Аумақтық жер қойнауын қорғау және
пайдалану басқармасының ғылыми-техникалық комиссия отырысының
х а т т а м а с ы

5. Есепнамаға берілген рецензия (рецензиялар)
6. Пайдаланылған әдебиеттер тізімі
7. Метрологиялық сараптаманың қорытындысы
8. Орындалған геологиялық жұмыстардың көлемі мен оларға жұмсалған қаражаттарды шығынға жазу туралы анықтама
9. Мемлекеттік қор комиссиясының (МҚК) хаттамасы (пайдалы қазбалар кенорындарын барлау нәтижесі бойынша жазылған есепнамаларға)
10. Аумақтық қор комиссиясының (АҚК) хаттамасы (пайдалы қазбалар кенорындарын барлау нәтижесі бойынша жазылған есепнамаларға)
11. Авторлық анықтама (МҚК (АҚК) хаттамасына қоса берілетін) (пайдалы қазбалар кенорындарын барлау нәтижесі бойынша жазылған есепнамаларға)

Қазақстан Республикасының
Энергетика және минералдық
ресурстары Министрлігінің
Геология және жер қойнауын
қорғау Комитеті Төрағасының
2004 ж. 21 сәуірдегі N 69 - п
Бұйрығымен бекітілген
"Қазақстан Республикасы жер
қойнауын геологиялық зерттеу
туралы есепнамаларды рәсімдеу
бойынша Нұсқауға"
13-ші қосымша

**Геология-барлау техникалық объектісі
бойынша істелінген патенттік зерттеулер
туралы тұжырым**

Бағдарлама/төменгі бағдарлама, тақырып _____
(а т ы , н ө м і р і)

Жауапты орындаушы _____

Патенттанушының тұжырымы _____

Күні " _____ " _____ 200__ ж.

Патенттанушы _____

(қолы)

(аты, жөні)

Қазақстан
Энергетика
ресурстары

Республикасының
және минералдық
Министрлігінің

Геология
қорғау

және жер қойнауын
Комитеті Төрағасының

2004 ж.

21 сәуірдегі N 69-п

Бұйрығымен

бекітілген

"Қазақстан
қойнауын

Республикасы жер
геологиялық зерттеу

туралы

есепнамаларды рәсімдеу

б о й ы н ш а

Н ұ с қ а у ғ а "

14-ші қосымша

(объектің, бағдарламаның/төменгі бағдарламаның атауы,
лицензия/келісім-шарттың
объектісінде

сериясы мен нөмірі, жұмыстың орындалу мерзімі)
орындалған геология-барлау жұмыстарының түрлері, көлемі мен жұмсалған
қаражаттарды шығынға жазу туралы

Анықтама

С/р|Жұмыстардың |Өлшемі|Жоба бойынша|Орындалғаны |Қаржыландырғаны,
N |және шығын. | | бекітілген |-----| теңгеде
|дардың атауы| |-----|кө. |жиын. |-----
| | |кө. |жиын. |лемі|тығы, |Бар.|Соның ішінде
| | |лемі|тығы, | |теңгеде|лығы|өз қаражат.
| | | |теңгеде| | | |тары арқылы

1 2 3 4 5 6 7 8 9

А

Ө з і н д і к

Г Б Ж

(о р ы н д а л ғ а н
ж ұ м ы с т а р)

Б

Қ о с а
ғ а н

о р ы н д а л .
ж ұ м ы с т а р

ШЫҒЫНҒА ЖАЗЫЛУҒА ТИІСТІ (жазбаша түрдегі жиынтығы)

Тапсырыс берушіден:
Лауазымы, тапсырыс
беруші ұйымның атауы

Орындаушыдан:
Лауазымы, орындаушы
ұйымның атауы

(қолы) (аты-жөні) (қолы) (аты-жөні)

Тапсырыс беруші ұйымның
қаржы-экономикалық қызмет

Орындаушы ұйымның қаржы-
экономикалық қызмет басшысы
б а с ш ы с ы

(қолы) (аты-жөні) (қолы) (аты-жөні)

Қазақстан Республикасының
Энергетика және минералдық
ресурстары Министрлігінің
Геология және жер қойнауын
қорғау Комитеті Төрағасының
2004 ж. 21 сәуірдегі N 69-п
Бұйрығымен бекітілген
"Қазақстан Республикасы жер
қойнауын геологиялық зерттеу
туралы есепнамаларды рәсімдеу
бойынша Нұсқауға"
15-ші қосымша

**Есепнамаға графикалық қосымшаның
бұрыштамасы**

Есепнаманы | Есепнаманың, бағдарламаның/төменгі бағдар.
жазып шығарған | ламаның, тақырыптың және т.б. атауы
мекеменің атауы |-----
| Жауапты орындаушы, |Есепнаманың тапсырылған
| қолы, аты-жөні | жылы

Қосымша Парақ

Қосымшаның

Құраған:

Сызған:

Қосымшаның атауы

масштабы

Лауазымы, қолы, аты-жөні

Лауазымы, қолы, аты-жөні

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК