

Положення про редагування цифрових карт місцевості, які виготовляються на основі картографічних матеріалів з використанням растроскануючого обладнання

(Затверджено начальником Укргеодезкартографії 2.06.97 р.)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Редагування цифрових карт місцевості включає розробку редакційних документів на створення ЦКМ та редакційно-технічне керівництво на всіх етапах їх створення.

1.2. Організацію редагування ЦКМ покладається на головного редактора підприємства (організації), який безпосередньо відповідає за виконання всіх етапів редагування, які включають:

- редакційно-підготовчі роботи;
- редакційне керівництво та редакційний контроль якості робіт в процесі створення ЦКМ;
- редакційно-контрольну перевірку ЦКМ;
- редакційний аналіз та приймання створених ЦКМ.

2. РЕДАКЦІЙНО-ПІДГОТОВЧІ РОБОТИ

2.1. Редакційно-підготовчі роботи включають:

- складання технічного завдання;
- вивчення району робіт, його фізико-географічних особливостей;
- збір та аналіз картографічних матеріалів (джерел);
- розробку редакційно-технічних вказівок;
- підготовку первинних інформаційних масивів (класифікатора картографічної інформації, бібліотеки умовних знаків графічного відображення об'єктів, електронних бланків відображення семантичних характеристик).

2.2. Складання технічного завдання є етапом проектування ЦКМ. Як правило, його готує редактор району робіт спільно з замовником. Технічне завдання складається з пояснювальної записки, в якій зазначають призначення ЦКМ, територію (регіон), обсяг робіт, елементи змісту карти (шари), тип моделювання, вихідний формат. Крім цього, даються дані про масштаб, проекцію, а в разі необхідності вказують особливі вимоги до метричного та семантичного описів об'єктів, точності зображення, тощо. Ці вимоги можна підготувати у вигляді додатка до технічного завдання у формі таблиці.

2.3. Збір та аналіз картографічних матеріалів здійснює редакційна група з метою визначення їх сучасності, комплектності, якості, вибору технології одержання факсимільних карт, способу векторизації, апріорної оцінки точності, створюваної ЦКМ.

2.4. Редакційно-технічні вказівки — це документ, який містить вимоги та рекомендації технічного характеру з принципових питань створення ЦКМ конкретного району. Його розробляють на основі ТЗ. Він складається з таких розділів:

- “Призначення ЦКМ” — у ньому йдеться про призначення ЦКМ та сфера їх використання;
- “Математична основа” — вказуються розграфка, проекція, масштаб, компоновка району (регіону) та інше;
- “Картографічні матеріали та їх — використання” — дається перелік та оцінка картографічних матеріалів: назва карти, масштаб, проекція, рік та місце видання, авторство; сучасність карт, їх точність, повнота змісту. Тут же дають схему покриття району (регіону) робіт основними та допоміжними матеріалами, а також даються вказівки щодо їх використання для одержання факсимільних карт;
- “Методичні вимоги до елементів змісту (шарів) та окремих об'єктів” — по елементах змісту (по шарах) дають конкретні рекомендації стосовно цифрування об'єктів, їх топологічних зв'язків, методики векторизування тощо. На більш складні об'єкти дають малюнки, які пояснюють методику їх векторизування;
- “Особливості моделювання” — тут вказують програмно-технологічні комплекси, послідовність робіт з ними, особливості їх застосування.

Закінчується текстова частина редакційно-технічних вказівок схемою та описом технологічних процесів, рекомендаціями про порядок коректури та приймання робіт.

Редакційно-технічні вказівки розробляє редактор району робіт і погоджує їх з головним редактором підприємства (організації), начальником науково-технічного відділу Укргеодезкартографії. Затверджує редакційно-технічні вказівки головний інженер підприємства (організації).

2.5. Формуляр ЦКМ — це технічний документ постійного зберігання, в якому відображаються технологічні процеси на всіх етапах створення ЦКМ. В ньому наводять конкретні відомості про

картографічні, літературні та інші матеріали, дані про використані технологічні комплекси, порядок зведення із суміжними номенклатурними аркушами ЦКМ, загальні відомості про зміст шарів, а також результати всіх видів контролю та приймання всіма посадовими особами.

Формуляр першим заповнює редакційна група, він входить у комплект ЦКМ. При формуванні цифрової картографічної інформації у блок заповнюють формуляр блока, в якому наводять загальні відомості про первинні матеріали, результати контролю та ін.

У виробництві використовують типові зразки формулярів ЦКМ та блока цифрової картографічної інформації (див. додатки 1 і 2).

2.6. Первинні інформаційні масиви готуються під безпосереднім керівництвом редактора об'єкта робіт. При застосуванні векторизаторів в режимі "автомат" виконавці створюють моделі векторизацій, які можуть змінюватися багаторазово, залежно від якості первинних матеріалів та характеру об'єктів місцевості. Моделі векторизування перевіряє редактор району робіт.

2.7. Перед початком робіт усі виконавці, які працюватимуть на даному об'єкті, проходять навчання-інструктаж. Навчання-інструктаж проводить редактор району робіт на попередньо підготовленій зразковій ділянці ЦКМ. Під час навчання виконавці повинні отримати практичні навички у цифруванні об'єктів карти, особливу увагу при цьому слід приділяти цифруванню складних об'єктів.

3. РЕДАКЦІЙНИЙ НАГЛЯД ЗА ВИКОНАННЯМ РОБІТ ПО СТВОРЕННЮ ЦКМ

3.1. Редакційний нагляд у процесі створення ЦКМ здійснюється шляхом постійного керівництва роботою виконавців, редакційною перевіркою ЦКМ, які знаходяться в роботі, проведенням регулярних редакційних нарад.

Під час редакційного нагляду в разі необхідності, уточнюють окремі положення редакційно-технічних вказівок, вирішують питання, які виникли під час роботи, контролюють усунення виявлених недоліків. Для упорядкування та узагальнення питань виконавців у кожній бригаді ведеться редакційний журнал.

3.2. Редагування в процесі створення ЦКМ має забезпечувати:

- одержання якісної факсимільної карти з визначеними параметрами дискретизації та бінаризації;
- правильність створення первинних картографічних масивів;
- повноту використання первинних та допоміжних картографічних і геодезичних матеріалів;
- необхідну точність і детальність відображення елементів змісту ЦКМ;
- правильність підпису висот і горизонталей;
- погодження метричного опису елементів змісту (шарів);
- топологічні зв'язки об'єктів, їх правильна геометрична побудова;
- правильність відбору та узагальнення об'єктів;
- точність цифрування об'єктів відповідно до прийнятої методики;
- правильну передачу на ЦКМ географічних назв, пояснень, кількісних і якісних характеристик об'єктів місцевості;
- зведення та зшивання ЦКМ;
- застосування найбільш раціональної технології;
- правильність використання нових джерел інформації.

На цьому етапі здійснюються контроль за точним дотриманням вимог, які викладені в редакційно-технічних вказівках.

4. РЕДАКЦІЙНО-КОНТРОЛЬНА ПЕРЕВІРКА ЦКМ

4.1. Редакційно-контрольну перевірку (РКП) проводять з метою контролю якості цифрових карт місцевості. РКП здійснює Укркартгеофонд. Він контролює якість редакційно-технічних вказівок (РТВ) та поданих на перевірку номенклатурних аркушів цифрової карти (НА ЦК).

4.2. Конкретні дані про терміни та кількість поданих на редакційно-контрольну перевірку РТВ та НА ЦК проставляють у плані-графіку перевірки якості ЦКМ, який складає Укркартгеофонд і затверджується в Укргеодезкартографії. Після затвердження план-графік доводять до відома всіх виробничих підрозділів.

Сили та засоби, необхідні для проведення РКП, всі види робіт, які передбачені РКП, включаються в план спеціальних робіт.

4.3. Редакційно-контрольну перевірку здійснюють по матеріалах, які надаються в такій комплектності:

- первинні картографічні матеріали, які були використані при створенні НА ЦК;
- РТВ на район створення НА ЦК;
- формуляр ЦКМ, спеціальний оригінал (в разі необхідності);
- графічні копії;

— посібник користувача.

4.4. Редакційно-контрольна перевірка якості РТВ полягає у встановленні правильності редакційних вказівок стосовно призначення створених цифрових карт місцевості та їх відповідності вимогам діючих нормативних документів на створення ЦКМ.

4.5. За результатами перевірки РТВ складають висновок, в якому оцінюється якість документа, перелік недоліків та пропозицій щодо їх усунення, вказуються необхідні для внесення зміни та доповнення з метою забезпечення створення таких ЦКМ, які повністю відповідають поставленим вимогам.

4.6. Редакційно-контрольну перевірку якості НА ЦК виконують з метою визначення відповідності НА ЦК вимогам документів, що регламентують створення ЦКМ. Результати фіксуються у формулярах перевірених НА ЦК за підписом посадових осіб, які проводили перевірку.

За результатами перевірки пишуть висновки, які вміщують відомості про найбільші недоліки, виявлені під час перевірки. Висновки разом з комплектом матеріалів, що були подані на перевірку, відсилають на підприємство, яке виготовило НАЦК, а його копію передають до Головного управління геодезії, картографії та кадастру при КМ України.

Додаток 1

Підприємство _____

Підрозділ _____

Формуляр цифрової карти місцевості

Номенклатура ЦКМ _____

Початок виготовлення ЦКМ “ _____ ” _____ 199__ р.

Закінчення виготовлення “ _____ ” _____ 199__ р.

Редакційно-технічні вказівки

(Вказуються особливості аркуша, що цифруються)

Використані матеріали

1. _____ Номенклатура _____ аркуша

2. Шифр аркуша _____

--	--	--	--	--	--	--	--

3. Масштаб ПКМ _____

4. Первинний матеріал для сканування _____

5. Формат растру _____

6. Редакційно-технічні вказівки (назва, дата) _____

7. Програмно-технологічне забезпечення для цифрування _____

8. Класифікатор топографічної інформації _____

6					12
5					13
4					3
	16	15	14		

№ точки	Геодезичні координати		Прямокутні координати	
	B	L	X	Y

Таблиця первинних даних

№по р	Найменування характеристики	Код	Значення характеристики
1	Відомство	P101	
2	Підприємство	P102	
3	Підрозділ	P103	
4	Держава	P201	
5	Область	P202	
6	Район	P203	
7	Об'єкт знімання	P204	
8	Призначення карти	P301	
9	Номенклатура (шифр)	P401	
10	Гриф таємності	P402	
11	Вид первинного матеріалу	P403	
12	Відповідність карти стану місцевості (сучасність карти)	P404	
13	Масштаб	P405	
14	Використання додаткових матеріалів	P406	
15	Висота перерізу рельєфу	P407	
16	Площа території	P408	
17	Формат даних	P501	
18	Розмір даних	P502	
19	Версія цифрової карти	P503	
20	Носії даних	P504	
21	Код даних	P505	
22	Середня квадратична помилка взаємного положення твердих контурів у плані ЦКМ, м	P506	
23	Середня квадратична помилка взаємного положення горизонталей по ЦКМ, м	P507	

“ ” 199 р.

Підготовчі роботи

Назва растрів _____

Сканування виконав: _____
“ ” 199 р.

Трансформування виконав: _____
“ ” 199 р.

Підготовчі роботи виконано: _____
“ ” 199 р.

Цифрування

Цифрування геометрії виконав: _____
“ ” 199 р.

Цифрування семантики виконав: _____
“ ” 199 р.

Самокоректуру виконав: _____
“ ” 199 р.

Файл _____ формуляра
підготував: _____
“ ” 199 р.

Коректуру цифрової інформації склав:

_____ (бригадир)
“ ” 199 р.

Коректурні зауваження і трансформування виконав:

_____ (виконавець)
“ ” 199 р.

Зведення аркушів виконав: _____
“ ” 199 р.

Роботу _____ прийняв:
_____ (бригадир)
“ ” 199 р.

Роботу _____ по _____ цифруванню _____ виконано _____ згідно _____ з
_____ і _____ прийнято _____ з _____ оцінкою _____

Редактор _____ / _____ /
“ ” 199 р.

Нач. цеху _____ / _____ /
“ ” 199 р.

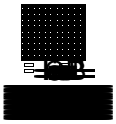
Висновок ВТК про якість НА ЦК

Перелік документів, прийнятих ВТК:

- 1. Файл ЦКМ у форматі _____
- 2. Файл формуляра _____
- 3. Растри ПКМ у форматі _____
- 4. Тиражний відбиток _____
- 5. Формуляр ЦКМ _____

Цифрову інформацію прийнято з оцінкою _____
“ ” 199 р.

_____ (ВТК)

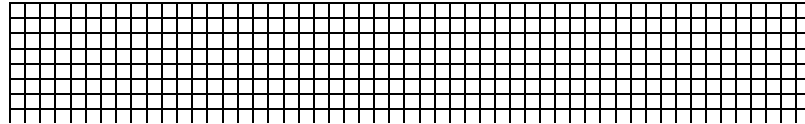


**Формуляр
блока цифрової картографічної інформації**

на об'єкт _____
(повна назва)

шифр _____

I. Схема розташування району



III. Висновки про якість інформації

Номенклатура помилок	Результат перевірки	Дата виправлення і підпис виконавця	Дата приймання і підпис виконавця

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

“ ___ ” _____ 199_р.

АКТ ПРИЙМАННЯ

Подані машинні носії _____

_____ з інформацією

перевірені і прийняті як закінчена і готова продукція, що відповідає вимогам нормативних технічних матеріалів, для передачі в _____

Інспектор ВТК _____ /

“ ___ ” _____ 199_р.

“ ___ ” _____ 199_р.

“ ___ ” _____ 199_р.

“ ___ ” _____ 199_р.

“ ___ ” _____ 199_р.