



فرم‌های نیازسنجی و مدل داده مکانی دستگاه‌های اجرایی

نگارش ۱.۰

اسفند ۱۴۰۱

الف: پرسشنامه امکان‌سنجی و نیازسنجی وضع موجود در راستای

ایجاد زیرساخت داده‌مکانی سازمانی

اولین گام در راستای ایجاد زیرساخت داده‌های مکانی، کسب اطلاع از وضع موجود سازمان در حوزه اطلاعات مکانی است و معمولاً این امر از طریق مصاحبه حضوری و تکمیل پرسشنامه صورت می‌گیرد. بدین منظور پرسشنامه زیر طراحی شده است.

پرسشنامه

امکان سنجی و نیازسنجی وضع موجود در راستای ایجاد زیرساخت داده مکانی سازمانی

نام و نام خانوادگی:

مسئولیت:

نام سازمان / دستگاه اجرایی:

کد سازمان / دستگاه اجرایی:

نام معاونت:

نام واحد:

شماره تماس:

آدرس:

پست الکترونیکی:

تاریخ:

امضاء

۱- آیا نقشه‌های تولیدشده در سازمان شما از استاندارد خاصی تبعیت می‌نمایند:

☐ خیر ☐ بله، استاندارد درون‌سازمانی ☐ بله، استاندارد ملی ☐ بله، استاندارد بین‌المللی

در صورت استفاده از استاندارد خاص:

- نام استاندارد:

- سال تهیه:

- تهیه‌کننده:

۲- کدام یک از مؤلفه‌های زیر در استانداردها / دستورالعمل‌های مربوط به نقشه‌های تولیدشده در سازمان شما وجود دارد؟

☐	نام فارسی لایه
☐	نام لاتین لایه
☐	تعریف داده
☐	نوع داده
☐	فرمت ذخیره‌سازی داده
☐	لیست اطلاعات توصیفی

۳- آیا داده‌های مکانی موجود، فراداده (Metadata) دارند؟ ☐ بله ☐ خیر

در صورت وجود فراداده، آیا از استاندارد خاصی تبعیت می‌کند؟ ☐ بله ☐ خیر

☐	درون‌سازمانی	☐	ملی	☐	بین‌المللی	-نوع استاندارد فراداده مورداستفاده
☐	FGDC	☐	Ebrim	☐	ISO/TC۲۱۱	-استاندارد بین‌المللی مورداستفاده
☐	Dublincore	☐	DIF	☐	ATOM	

۴- آیا مرجع خاصی مسئول کنترل کیفیت داده‌های مکانی تولیدشده درون سازمان است؟

☐ بله (☐ سازمان نقشه‌برداری کشور ☐ واحد نظارت سازمان مربوطه ☐ سایر نام مرجع:

(.....)

☐ خیر

۵- آیا توانایی و ظرفیت کنترل کیفیت داده‌های مکانی رقومی در سازمان شما وجود دارد؟

☐ بله ☐ کنترل ستادی ☐ کنترل میدانی (☐ خیر ☐)

۶- داده‌های مکانی رقومی موجود در سازمان شما به چه صورت نگهداری می‌شوند؟

- ☐ یک پایگاه داده مکانی مرکزی وجود دارد.
- ☐ پایگاه داده‌های مکانی توزیع یافته وجود دارد.
- ☐ داده‌ها در یک قسمت خاص نگهداری می‌شوند اما سیستم پایگاه داده‌ای وجود ندارد.
- ☐ داده‌ها به صورت پراکنده نگهداری می‌شوند.

۷- آیا از داده مکانی موجود نسخه پشتیبان تهیه می‌شود؟ ☐ بله ☐ خیر

- در صورت مثبت بودن جواب، نسخه پشتیبان به چه صورت نگهداری می‌شود:

- ☐ در یک مکان مشخص درون سازمان نگهداری می‌شوند.
- ☐ در چند مکان مختلف درون سازمان نگهداری می‌شوند.
- ☐ در چند مکان مختلف داخل و خارج سازمان نگهداری می‌شوند.

- بازه زمانی نسخه پشتیبان:

☐ روزانه ☐ هفتگی ☐ ماهیانه ☐ فصلی ☐ ۶ ماهه ☐ سالیانه ☐ سایر (.....)

۸- تعداد و سابقه خدمت کارکنان مرتبط با حوزه اطلاعات مکانی را بر اساس رشته تحصیلی در جداول زیر درج کنید.

ردیف	رشته تحصیلی	تعداد افراد دارای سابقه کار کمتر از ۲ سال	تعداد افراد دارای سابقه کار ۲-۵ سال	تعداد افراد دارای سابقه کار ۵-۱۰ سال	تعداد افراد دارای سابقه کار ۱۰-۱۵ سال	تعداد افراد دارای سابقه کار ۱۵-۲۰ سال	تعداد افراد دارای سابقه کار بیش از ۲۰ سال
۱	مهندسی نقشه‌برداری						
۲	مهندسی کامپیوتر/IT						
۳	GIS						

						سنجش از دور	۴
						سایر (رشته تحصیلی درج شود)	۵

۹- تعداد کارکنان مرتبط با حوزه اطلاعات مکانی را بر اساس آخرین مدرک تحصیلی در جدول زیر درج کنید.

ردیف	رشته تحصیلی	تعداد	سطح مدرک
۱	مهندسی نقشه برداری		کاردان
			کارشناس
			کارشناس ارشد
			دکتری
۲	مهندسی کامپیوتر/IT		کاردان
			کارشناس
			کارشناس ارشد
			دکتری
۳	GIS		کاردان
			کارشناس
			کارشناس ارشد
			دکتری
۴	سنجش از دور		کاردان
			کارشناس
			کارشناس ارشد
			دکتری
۵	کارتوگرافی		کاردان
			کارشناس
			کارشناس ارشد
			دکتری
۶	سایر (رشته تحصیلی درج شود)		کاردان
			کارشناس
			کارشناس ارشد
			دکتری

۱۰- آیا تجهیزات نقشه برداری در سازمان شما وجود دارد؟

☐ بله ☐ توتال استیشن ☐ گیرنده GPS ☐ سایر.....
☐ خیر

۱۱- به نظر شما میزان آگاهی و آشنایی مدیران ارشد، مدیران میانی و کارشناسان واحدهای ستادی و ستادی-اجرایی در سازمان شما با GIS به چه اندازه است؟

زیاد	متوسط	کم	
			مدیران ارشد
			مدیران میانی
			کارشناسان

۱۲- به نظر شما میزان آگاهی و آشنایی مدیران ارشد، مدیران میانی و کارشناسان واحدهای ستادی و ستادی-اجرایی در سازمان شما با SDI و اهمیت داده های مکانی به چه اندازه است؟

زیاد	متوسط	کم	
			مدیران ارشد
			مدیران میانی
			کارشناسان

۱۳- آیا کارگاه، سمینار، همایش و یا دوره های آموزشی مرتبط با داده های مکانی، GIS و SDI در سازمان شما برگزار شده است؟ ☐ بله ☐ خیر

- شرکت کنندگان: ☐ کارشناسان (تعداد در پنج سال گذشته: ☐ ۱ ☐ ۲ ☐ ۳ ☐ ۴ ☐ بیشتر)
- شرکت کنندگان: ☐ مدیران (تعداد در پنج سال گذشته: ☐ ۱ ☐ ۲ ☐ ۳ ☐ ۴ ☐ بیشتر)

۱۴- مدیریت و هماهنگ سازی فعالیت های مرتبط با اطلاعات مکانی در سطح سازمان شما به چه صورت انجام می گردد؟

☐ شورایی به این منظور در نظر گرفته شده است. نام شورا:
 در صورت وجود شورا، این شورا در سطح ☐ معاونت ☐ مدیریت ☐ کارشناسی تشکیل می گردد.
 آیا جایگاه این شورا در چارت سازمانی مصوب است؟ ☐ بله ☐ خیر

☐ واحدی خاص مسئولیت هماهنگ سازی فعالیت های مرتبط به اطلاعات مکانی را بر عهده دارد. نام واحد:

- تخصص مدیریت واحد:

☐ ژئوماتیک (نقشه برداری) ☐ کامپیوتر ☐ جغرافیا ☐ کارتوگرافی ☐ سایر موارد

- تخصص عمده کارشناسان واحد:

☐ ژئوماتیک (نقشه برداری) ☐ کامپیوتر ☐ جغرافیا ☐ سایر موارد

- آیا وظیفه هماهنگ سازی فعالیت های مربوط به اطلاعات مکانی به صورت مصوب در شرح

وظایف واحد مورد نظر وجود دارد؟ ☐ بله ☐ خیر

☐ واحدی خاص برای این منظور وجود ندارد.

۱۵- آیا بخش و یا واحد مشخصی در سازمان شما مسئولیت ارائه اطلاعات مکانی به کاربران خارج سازمان را بر عهده

دارد؟ ☐ بله ☐ خیر

در صورت وجود بخش / واحد

☐ تمامی اطلاعات مکانی موجود در سازمان در این واحد قرار دارد.

☐ این واحد از موجودیت اطلاعات درون واحدهای مختلف سازمان با اطلاع است و در صورت نیاز اطلاعات مکانی مورد نیاز را از واحد مربوطه دریافت می نماید.

۱۶- میزان آگاهی سازمان شما از اطلاعات موجود در سازمانهای دیگر چگونه است؟

☐ آگاهی کامل ☐ متوسط ☐ کم ☐ وجود ندارد

۱۷- آیا وزارتخانه / سازمان دیگری را می شناسید که اطلاعات مکانی را تولید نماید که در سازمان شما تولید می شود

(موازی کاری)؟ ☐ بله ☐ خیر

در صورت مثبت بودن جواب:

نام سازمان / وزارتخانه	نام لایه اطلاعاتی

۱۸- آیا وزارتخانه‌ها و سازمان‌های دیگری خارج از سازمان وجود دارند که به اطلاعات مکانی تولیدشده و موجود در سازمان شما نیاز داشته باشند و یا از اطلاعاتی نظیر اطلاعات شما استفاده نمایند؟

☐ بله ☐ خیر

در صورت مثبت بودن جواب:

نام سازمان / وزارتخانه	نام لایه اطلاعاتی

۱۹- آیا وزارتخانه‌ها و سازمان‌های دیگری خارج از سازمان وجود دارند که اطلاعات مکانی موردنیاز شما را تولید نمایند (آگاهی از اطلاعات موردنیاز در سایر وزارتخانه‌ها)؟

☐ بله ☐ خیر

در صورت مثبت بودن جواب:

نام سازمان / وزارتخانه	نام لایه اطلاعاتی

۲۰- آیا سیاست مشخصی به منظور تبادل اطلاعات مکانی بین سازمانی وجود دارد؟

☐ بله ☐ خیر

در صورت وجود به کدام صورت زیر:

☐ با برخی از وزارتخانه‌ها/سازمان‌ها تفاهم‌نامه‌هایی به منظور تبادل اطلاعات مکانی امضا شده است. نام ببرید:

-
- ☐ اطلاعات مکانی موجود فروخته می‌شود.
 - ☐ اطلاعات مکانی موجود به صورت رایگان در اختیار وزارتخانه‌های متقاضی قرار می‌گیرد.
 - ☐ تبادل پایاپای اطلاعات صورت می‌گیرد.
 - ☐ اطلاعات مکانی در اختیار سازمان‌های دیگر قرار نمی‌گیرد.
 - ☐ بخشنامه‌های بالادستی در این زمینه وجود دارد که بر مبنای آن عمل می‌شود.
 - ☐ سیاست خاصی در این زمینه وجود ندارد و ممکن است هر یک از حالات فوق به صورت موردی اتفاق بیفتد.
-

۲۱- از محصولات کدام سازمان / موسسه تولیدکننده نقشه برای فعالیت‌های خود استفاده می‌کنید. مشکلات

استفاده از اطلاعات این سازمان‌ها را به تفکیک سازمان در این جدول مشخص نمایید؟

مشکلات	سازمان نقشه‌برداری کشور	سازمان جغرافیایی نیروهای مسلح	سازمان زمین‌شناسی کشور	سازمان فضایی کشور	کاداستر	سازمان هواشناسی کشور	مرکز آمار ایران	سایر
نقشه‌ها به‌صورت کاغذی ارائه می‌شوند.								
نقشه‌ها ساختار یافته نیستند.								
اطلاعات مکانی و توصیفی به‌صورت جداگانه و نامناسب ذخیره می‌شوند.								
فرمت اطلاعات مناسب نیست.								
محتوی نقشه‌ها با نیاز سازمان مطابقت ندارد.								
دسته‌بندی عوارض متناسب با استاندارد این سازمان نیست.								
تعریف لایه‌ها متناسب با تعاریف استاندارد این سازمان نیست.								
نقشه‌ها از دقتی متناسب با مقیاس برخوردار نمی‌باشند.								
نقشه‌های مناطق موردنیاز سازمان موجود نمی‌باشند.								
اطلاعات مکانی به‌نگام نیستند.								
عوارض موجود در نقشه‌ها کامل نیستند.								
نوع عوارض (نقطه، خط و چندضلعی) متناسب با نیازهای این سازمان تعیین نگردیده است.								
اطلاعات مکانی موجود دارای فراداده (متادیتا) نمی‌باشند								
سایر موارد:								

۲۲- اطلاعات و لایه‌های غیرتخصصی موردنیاز سازمان شما که در هیچ سازمانی تولید نمی‌شود را نام ببرید.

نام	مقیاس	سال

نام	مقیاس	سال

توضیح: گزینه «سال» به منظور درخواست تولید نقشه سال مورد درخواست بر اساس سایر اطلاعات موجود در سازمان های دیگر است.

۲۳- آیا با همکاری وزارتخانه ها/سازمان های دیگر به تهیه داده مکانی پرداخته اید؟ ☐ بله ☐ خیر

موضوع همکاری:

۲۴- از خدمات بخش خصوصی در مورد داده های مکانی در چه زمینه هایی استفاده می نمایید؟

☐ تولید ☐ پردازش ☐ مدیریت ☐ ارائه ☐ هیچ کدام ☐ سایر (.....)

۲۵- از همکاری بخش دانشگاهی در مورد داده های مکانی در چه زمینه هایی استفاده می نمایید؟

☐ تولید ☐ پردازش ☐ مدیریت ☐ ارائه ☐ آموزش ☐ هیچ کدام ☐ سایر (.....)

۲۶- به نظر شما کدام یک از عوامل زیر باعث می شود سازمان شما اطلاعات مکانی خود را در اختیار دیگر وزارتخانه ها/سازمان ها قرار ندهد:

☐ استاندارد داده های موجود در یک سازمان جوابگوی نیاز سازمان های دیگر نیست

☐ عدم وجود سیاست مشخص

☐ عدم وجود یا عدم رعایت استاندارد رسمی و واحد در تولید نقشه ها

☐ عدم وجود قانون حق کپی

☐ اطلاعات قدرت است و با ارائه آن قدرت را از دست می دهیم

☐ مسائل امنیتی و نظامی

☐ عدم وجود قانون مشخص و مناسب برای تبادل داده

☐ عدم آگاهی از مزایای تبادل داده

☐ عدم وجود فرهنگ تبادل داده

☐ عدم وجود سیاست های مالی مشخص

☐ حفظ اطلاعات شخصی دیگران (privacy)

☐ عدم آگاهی از موجودیت نقشه های موجود

☐ فرمت داده ها مناسب نیستند

☐ سازمان ها ترجیح می دهند کلیه نقشه های مورد نیازشان را خودشان تولید کنند

- ☐ عدم آگاهی از محتوی اطلاعات نقشه‌های موجود ☐ پیچیدگی‌های اداری
- ☐ نامناسب بودن ساختار و محتوی اطلاعاتی نقشه‌های موجود برای کاربر (مدل داده، لایه‌های اطلاعاتی و...)
- ☐ کیفیت نامناسب داده‌های موجود (دقت، کامل بودن) ☐ سایر (.....)

۲۷- چه عواملی تاکنون باعث گردیده وزارتخانه‌ها/سازمان‌های دیگر اطلاعات مکانی خود را در اختیار شما قرار ندهد:

- ☐ عدم وجود سیاست مشخص ☐ استاندارد داده‌های موجود در یک سازمان جوابگوی نیاز سازمان‌های دیگر نیست
- ☐ عدم وجود قانون محفوظ ماندن حق کپی ☐ عدم وجود یا عدم رعایت استاندارد رسمی و واحد در تولید نقشه‌ها
- ☐ مسائل امنیتی و نظامی ☐ اطلاعات قدرت است و با ارائه آن قدرت را از دست می‌دهیم
- ☐ عدم آگاهی از مزایای تبادل داده ☐ عدم وجود قانون مشخص و مناسب برای تبادل داده
- ☐ عدم وجود سیاست‌های مالی مشخص ☐ عدم وجود فرهنگ تبادل داده
- ☐ عدم آگاهی از موجودیت نقشه‌های موجود ☐ حفظ اطلاعات شخصی دیگران (privacy)
- ☐ سازمان‌ها ترجیح می‌دهند کلیه نقشه‌های موردنیازشان را خودشان تولید کنند ☐ فرمت داده‌ها مناسب نیستند
- ☐ عدم آگاهی از محتوی اطلاعات نقشه‌های موجود ☐ پیچیدگی‌های اداری
- ☐ نامناسب بودن ساختار و محتوی اطلاعاتی نقشه‌های موجود برای کاربر (مدل داده، لایه‌های اطلاعاتی و...)
- ☐ کیفیت نامناسب داده‌های موجود (دقت، کامل بودن) ☐ سایر (.....)

۲۸- آیا مقاومتی برای به اشتراک‌گذاری داده‌های مکانی در سطح سازمان وجود دارد؟

☐ بله ☐ خیر

در صورت مثبت بودن علت مقاومت:

- ☐ شکست پروژه‌های مرتبط ☐ عدم اطلاع از مزایای به اشتراک‌گذاری داده‌ها
- ☐ عدم داشتن توانایی فنی ☐ عدم داشتن توانایی مالی
- ☐ احساس تملک داده ☐ سایر (.....)

۲۹- آیا در فرایندهای سازمان از GIS استفاده می‌شود؟ ☐ بله ☐ خیر

۳۰- آیا سیستم‌های مدیریت اطلاعات نظیر ^۱ERP، ^۲MIS و ... در وزارتخانه یا واحد شما پیاده شده است؟

☐ بله ☐ خیر

۳۱- بستر مخابراتی که برای تبادل اطلاعات بین سازمان شما و سایر وزارتخانه‌ها/سازمان‌ها در اختیار دارید چیست؟

☐ شبکه فیبر نوری ☐ شبکه wireless ☐ شبکه مخابرات سراسر کشور ☐ سایر موارد

۳۲- از چه ابزاری به‌طور عمومی برای تبادل نقشه و سایر داده‌های مکانی با سایر دستگاه‌ها استفاده می‌کنید؟

☐ WAN ☐ WWW ☐ CD/DVD ☐ شبکه دولت ☐ سایر (نام ببرید:)

۳۳- چه نرم‌افزارهایی در سازمان شما مورد استفاده قرار می‌گیرند؟

نرم‌افزارهای معمول اداری: ☐ Word ☐ Excel ☐ نرم‌افزارهای آماری ☐ سایر موارد

نرم‌افزارهای طراحی و تهیه نقشه رقومی: ☐ AutoCAD ☐ MicroStation ☐ Illustrator ☐ سایر موارد

نرم‌افزارهای پایگاه داده: ☐ Access ☐ Postgres ☐ SQLServer ☐ Oracle ☐ سایر موارد

نرم‌افزارهای GIS:

☐ ArcGIS ☐ CadCorp ☐ CarisGIS ☐ SmallWorld ☐ LaserScan ☐
☐ MapInfo ☐ QGIS ☐ SuperGIS ☐ PCI ☐ Inpho ☐
 سایر موارد ☐

۳۴- فعالیت‌های مرتبط با اطلاعات مکانی و GIS، پیش‌بینی‌شده در برنامه‌های توسعه فعلی در سازمان شما چگونه است؟

عنوان پروژه	میزان اعتبار (میلیون ریال)	محل اعتبار
		☐ اعتبار مصوب دستگاه
		☐ درآمدها
		☐ ردیف (محل تبصره)، شماره تبصره....

¹ - Enterprise Resource Planning

² - Management Information System

عنوان پروژه	میزان اعتبار (میلیون ریال)	محل اعتبار
		☐ اعتبار مصوب دستگاه ☐ درآمدها ☐ ردیف (محل تبصره)، شماره تبصره....
		☐ اعتبار مصوب دستگاه ☐ درآمدها ☐ ردیف (محل تبصره)، شماره تبصره....
		☐ اعتبار مصوب دستگاه ☐ درآمدها ☐ ردیف (محل تبصره)، شماره تبصره....

۳۵- تا چه اندازه فعالیت‌های مرتبط با GIS و اطلاعات مکانی و SDI در سطح سازمان شما از جانب مدیریت حمایت می‌گردد؟

- ☐ علاقه و پیگیری وجود دارد.
☐ به صورت موردی ممکن است حمایت شود.
☐ حمایت مناسبی وجود ندارد.

۳۶- آیا سازمان شما توانایی پذیرش تولید داده‌های مکانی مشخص شده مربوط به سازمان در پیوست ج را دارد؟

بله ☐ خیر ☐

۳۷- آیا در سازمان شما از تصاویر ماهواره‌ای استفاده می‌شود؟

بله ☐ خیر ☐

۳۸- از تصاویر ماهواره‌ای در سازمان شما در چه زمینه‌ای استفاده می‌شود؟ (امکان پاسخ بیش از یک مورد وجود دارد)

- ☐ تهیه نقشه کاربری و پوشش اراضی
☐ تهیه و بهنگام سازی نقشه‌های پوششی
☐ تهیه و بهنگام سازی نقشه‌های شهری
☐ ارزیابی تغییرات

- ☐ تهیه اطلس
☐ تهیه نقشه موضوعی
☐ تهیه فتومپ
☐ تولید انواع پارامترهای فیزیکی
☐ سایر (.....)

۳۹- آیا در سازمان شما از تصاویر هوایی استفاده می‌شود؟

☐ بله ☐ خیر

۴۰- از تصاویر هوایی در سازمان شما در چه زمینه‌ای استفاده می‌شود؟ (امکان پاسخ بیش از یک مورد وجود دارد)

- ☐ تهیه نقشه کاربری و پوشش اراضی
☐ تهیه و بهنگام سازی نقشه‌های پوششی
☐ تهیه و بهنگام سازی نقشه‌های شهری
☐ ارزیابی تغییرات
☐ کنترل نامهای جغرافیایی توسط عکسهای هوایی گویاشده
☐ سایر (.....)

۴۱- آیا در سازمان شما از مدل ارتفاعی رقومی استفاده می‌شود؟

☐ بله ☐ خیر

دقت ارتفاعی مورد استفاده : متر

دقت مسطحاتی مورد استفاده : متر

۴۲- میزان آگاهی سازمان شما از چارچوب مرجع مختصاتی بکار رفته در تعیین موقعیت عوارض و نقشه‌های مورد استفاده چقدر است؟

☐ زیاد ☐ متوسط ☐ کم ☐ هیچ اطلاعی ندارد.

لطفا در صورت اطلاع نام آن ذکر گردد:

۴۳- میزان استفاده سازمان شما از داده‌ها و شبکه‌های مبنایی کشور (مسطحاتی، ارتفاعی و ثقلی) چقدر است؟

☐ زیاد ☐ متوسط ☐ کم ☐ هیچ استفاده‌ای ندارد.

۴۴- میزان آگاهی و استفاده سازمان شما از داده‌ها و نقشه‌های تهیه شده برای مدیریت بحران نظیر زلزله،
فرونشست و سیل چقدر است؟

زیاد ☐ متوسط ☐ کم ☐ هیچ اطلاعی ندارد. ☐

ب: فرم‌های شناخت عوارض موجود در سازمان

فرم‌های ارائه‌شده در این پیوست به‌منظور گردآوری اطلاعات مربوط به عوارض و تصاویر موجود در سازمان تهیه گردیده‌اند. لازم است به ازای هر عارضه یک نسخه از فرم‌های شماره ۱ و ۲ در این پیوست تکمیل شود. بدیهی است در صورت وجود عارضه در مقیاس‌های متفاوت، می‌بایست به ازای هر مقیاس فرم‌های شماره ۱ و ۲ به‌صورت جداگانه تکمیل گردند. اطلاعات تصاویر ماهواره‌ای یا عکس‌های هوایی نیز در فرم شماره ۳ درج شود.

فرم شماره ۱- شناخت عارضه موجود

ردیف	عارضه	شماره عارضه:
۱	نام فارسی عارضه	
۲	نام انگلیسی عارضه	
۳	تعریف عارضه	
۴	سیستم رفرنس مکانی	
۵	سیستم تصویر	
۶	طبقه‌بندی عارضه	
۷	مقیاس	
۸	دقت مکانی	
۹	نوع عارضه	نقطه ☐ خط ☐ سطح ☐
۱۰	مسئول تهیه	درون سازمان - نام واحد: ☐ برون سازمان ☐
۱۱	مسئول بهنگام رسانی	درون سازمان - نام واحد: ☐ برون سازمان ☐
۱۲	روند بهنگام رسانی	منظم - دوره بهنگام رسانی
		نامنظم - شرایط بهنگام رسانی
		انجام نمی‌گیرد.
۱۳	تاریخ تهیه/ آخرین تاریخ بهنگام رسانی	تاریخ تهیه: تاریخ بهنگام رسانی:
۱۴	اطلاعات توصیفی عارضه	(۱)
		(۲)
		(۳)
		(۴)
		(۵)
۱۵	منابع موجود در سازمان برای تولید عارضه	نقشه
		تصاویر
		سایر
۱۶	آیا دقت فعلی این عارضه پاسخگوی نیاز سازمان می باشد؟ ۱- بلی ☐ ۲- خیر ☐ در صورت خیر بودن دقت موردنظر بیان شود	

فرم شماره ۲ - شناخت اطلاعات توصیفی عارضه

ردیف	نام فارسی قلم توصیفی	نام انگلیسی قلم توصیفی	تعریف قلم توصیفی	نوع داده		واحد اندازه‌گیری	دامنه مجاز
				Float (۲ Integer (۱	Character/String (۳ Boolean (۴ Data (۵ سایر (۶		
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							
۷							
۸							

فرم شماره ۳ - مشخصات تصاویر ماهواره‌ای و عکس هوایی موجود و مورد استفاده در سازمان‌ها و ارگان‌های دولتی

[illegible]

