

Mẫu số 01. Nhật ký địa chất

1. Trang bìa và gáy nhật ký

1	ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN (hoặc Chủ đầu tư) ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ (Đơn vị thi công) Tên đề án, dự án, nhiệm vụ: NHẬT KÝ ĐỊA CHẤT QUYỀN SỐ 1: (LỘ TRÌNH ĐỊA CHẤT, ĐỊA MẠO, ĐCTV- ĐCCT, ĐỊA VẬT LÝ,...) NGƯỜI THAM GIA (<i>Ghi hết tên của người tham gia</i>) SỐ HIỆU 20...
SỐ HIỆU	
NGƯỜI THÀNH LẬP (NHÓM TRƯỞNG) - Số điện thoại	

2. Trang đầu tiên: ghi tên đơn vị chủ quản (hoặc chủ đầu tư), đơn vị thi công, tên đề án, loại nhật ký như trang bìa và ghi cụ thể các thông tin:

a) Đơn vị thi công: *tên đơn vị thi công kèm theo địa chỉ, số điện thoại*

b) Người thành lập (nhóm trưởng): *Nguyễn Văn A , số điện thoại*

c) Thời gian thành lập: *từ ngày... tháng...năm... đến ngày ...tháng...năm...*

d) Số hiệu: *từ điểm đến điểm (VL.100 ÷ VL.170)*

3. Trang 2, 3: ghi mục lục của nhật ký:

TT	Tên lộ trình	Danh pháp bản đồ hoặc tên khu vực điều tra	Điểm khảo sát		Trang	
			Từ	Đến	Từ	Đến
1	2	3	4	5	6	7

4. Trang 4: Các ký hiệu, chữ viết tắt sử dụng trong nhật ký

5. Trang 5: để trống

6. Từ trang 6: ghi nội dung khảo sát. Chỉ mô tả và đánh số ở trang bên phải, trang bên trái sử dụng để vẽ hình minh họa (trên sổ giấy) và ghi các kết quả phân tích mẫu.

Từ trang 6 có thể thiết kế nội dung mô tả theo hướng giảm thời gian ghi chép (nếu là thu thập thủ công); tạo các biểu để điền vào các ô thích hợp nếu là thu thập bằng công nghệ thông tin (nhật ký điện tử).