

**HƯỚNG DẪN KIỂM TRA NGHIỆM THU  
TÀI LIỆU THÀNH QUẢ Ô SƠ CẤP  
VÀ Ô ĐỊNH VỊ NGHIÊN CỨU SINH THÁI**

*(Ban hành theo Quyết định số /ĐTQHR/KHKT-HTQT/QĐ*

*Ngày tháng năm 2008)*

---

**A. HƯỚNG DẪN KIỂM TRA NGHIỆM THU TÀI LIỆU THÀNH QUẢ Ô SƠ CẤP**

Tài liệu điều tra ô sơ cấp (ÔSC) là một trong những nguồn thông tin đầu vào quan trọng phục vụ việc tổng hợp xây dựng thành quả Chu kỳ IV, giai đoạn 2006 – 2010. Nhằm đảm bảo chất lượng tài liệu trước khi đưa vào xử lý tính toán, Viện Điều tra Quy hoạch rừng hướng dẫn nội dung kiểm tra nghiệm thu tài liệu thành quả ÔSC (bao gồm các loại tài liệu và bản đồ) như sau:

**I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**1. Tổ chức thực hiện kiểm tra**

(1) Công tác kiểm tra nghiệm thu được tiến hành hàng năm dựa trên khối lượng ÔSC của Viện giao cho các đơn vị trong năm kế hoạch.

(2) Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc viện phải chịu trách nhiệm về chất lượng tài liệu thành quả ÔSC do đơn vị mình thực hiện.

(3) Các đơn vị phải bố trí nhân lực và tổ chức việc kiểm tra nghiệm thu tài liệu thành quả ÔSC nhằm đảm bảo yêu cầu về chất lượng và tiến độ thực hiện theo kế hoạch Viện giao.

**2. Hình thức kiểm tra**

Công tác kiểm tra được thực hiện dưới hai hình thức sau đây:

**2.1. Kiểm tra chỉ đạo**

(1) Mục đích kiểm tra chỉ đạo nhằm phát hiện, uốn nắn và khắc phục kịp thời những sai sót, vướng mắc trong quá trình hoàn chỉnh tài liệu thành quả ÔSC.

(2) Công tác kiểm tra chỉ đạo do cán bộ kỹ thuật các cấp (đoàn, phân viện) của đơn vị tổ chức thường xuyên trong suốt thời gian xây dựng và hoàn chỉnh tài liệu thành quả ÔSC. Trong trường hợp cần thiết, Viện sẽ tổ chức kiểm tra chỉ đạo tại các đơn vị.

**2.2. Kiểm tra nghiệm thu**

(1) Mục đích kiểm tra: Nhằm đánh giá nghiệm thu chất lượng toàn bộ tài liệu, bản đồ ÔSC trước khi đưa vào xử lý tính toán. Đây là cơ sở để Viện đánh giá chất lượng thành quả hàng năm của đơn vị.

(2) Công tác kiểm tra nghiệm thu được thực hiện ở cấp Phân viện và cấp Viện  
- Viện chỉ tiến hành kiểm tra nghiệm thu khi các đơn vị đã hoàn thành nghiệm thu nội bộ tài liệu thành quả ÔSC với kết quả đánh giá đạt yêu cầu trở lên.

- Văn bản nghiệm thu tài liệu thành quả ÔSC cấp Phân viện chỉ có giá trị sau khi tài liệu điều tra ngoại nghiệp của đơn vị đã được Viện nghiệm thu (kết quả đánh giá đạt yêu cầu trở lên).

**\*Ghi chú:**

- Kiểm tra cấp Phân viện được tiến hành tại Phân viện.
- Kiểm tra cấp Viện được thực hiện tại Phòng KHKT&HTQT.

### **3. Các loại văn bản, tài liệu cho việc kiểm tra nghiệm thu tại cấp Viện**

Các loại văn bản, tài liệu cần thiết cho việc kiểm tra nghiệm thu tài liệu thành quả ÔSC tại cấp Viện được quy định như sau:

#### **3.1. Các văn bản có liên quan**

- (1) Văn bản kiểm tra nghiệm thu kết quả điều tra ngoại nghiệp cấp Phân viện.
- (2) Văn bản kiểm tra nghiệm thu kết quả điều tra ngoại nghiệp cấp Viện.
- (3) Văn bản kiểm tra nghiệm thu tài liệu thành quả ÔSC cấp Phân viện.
- (4) Danh sách ÔSC được Viện giao cho đơn vị thực hiện trong năm kế hoạch.

#### **3.2. Các tài liệu có liên quan**

- (1) Hồ sơ ÔSC, được phân loại theo năm kế hoạch, theo tỉnh.
- (2) Tài liệu nhập máy ÔSC, được lưu trữ trong các thư mục và phân loại theo năm kế hoạch, theo tỉnh.
- (3) File **tencay97.mdb**; file đã được cập nhật và chỉnh sửa tên cây theo nội dung trình bày ở **Mục III-1.4** của văn bản này.
- (4) Các file ảnh chụp tại các ÔSC được chứa trong các thư mục và được phân loại theo năm kế hoạch, theo tỉnh, theo ÔSC.
- (5) Bản đồ thành quả ÔSC (bản đồ số), được chứa trong các thư mục và được phân loại theo năm kế hoạch, theo tỉnh, theo ÔSC.
- (6) Các biểu mẫu 1,2,3,4 lưu trữ trong các file dữ liệu (xem các mẫu biểu kèm theo văn bản này).

## **II. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA**

### **1. Kiểm tra tổng thể tài liệu ÔSC**

#### **1.1. Nội dung**

- (1) Kiểm tra khối lượng thực hiện.
- (2) Kiểm tra và chuẩn hóa việc ký hiệu trạng thái.
- (3) Kiểm tra việc phân loại trạng thái.
- (4) Kiểm tra và chuẩn hóa tên cây.
- (5) Kiểm tra tỷ lệ cây chưa xác định tên (cây sp).

#### **1.2. Phương pháp**

Kiểm tra toàn diện tất cả các ÔSC trong năm kế hoạch.

## **2 . Kiểm tra việc hoàn chỉnh các loại tài liệu và bản đồ ÔSC**

### **2.1. Nội dung**

- (1) Kiểm tra số lượng các loại tài liệu trong hồ sơ ÔSC.
- (2) Kiểm tra việc ghi chép trong các mẫu biểu.
- (3) Kiểm tra việc nhập số liệu ÔSC.
- (4) Kiểm tra việc xây dựng bản đồ ÔSC.

### **2.2. Phương pháp**

Việc lựa chọn các ÔSC để kiểm tra được thực hiện bằng cách rút mẫu ngẫu nhiên theo từng tỉnh trong từng năm kế hoạch. Tỷ lệ rút mẫu kiểm tra được quy định như sau:

- (1) Cấp Phân viện kiểm tra 15 - 20% số ÔSC do đơn vị thực hiện.
- (2) Cấp Viện kiểm tra từ 5 - 10% số ÔSC của đơn vị cấp Phân viện.

#### **\*Lưu ý:**

+ Đối với công tác kiểm tra chỉ đạo, Viện không quy định cụ thể tỷ lệ rút mẫu. Tùy thuộc vào trình độ, năng lực của nhóm thực hiện mà cấp kiểm tra sẽ quyết định khối lượng kiểm tra cho phù hợp.

+ Đối với kiểm tra nghiệm thu, số lượng ÔSC kiểm tra trên từng tỉnh phải tuân thủ tỷ lệ rút mẫu đã quy định ở trên. Đối với các tỉnh có ít ÔSC điều tra trong năm kế hoạch, vẫn phải đảm bảo có ít nhất 1 ô được chọn kiểm tra.

## **III. TRÌNH TỰ KIỂM TRA VÀ YÊU CẦU VỀ TÀI LIỆU**

### **1. Kiểm tra tổng thể tài liệu ÔSC**

Việc kiểm tra tổng thể tài liệu ÔSC Được tiến hành trên toàn bộ số ô do đơn vị thực hiện trong năm kế hoạch.

#### **1.1. Kiểm tra khối lượng thực hiện**

(1) Nội dung cụ thể:

Kiểm tra số lượng và danh mục ÔSC thực hiện trong năm kế hoạch.

(2) Yêu cầu về tài liệu:

Số lượng và danh mục ÔSC phải đúng với kế hoạch Viện giao cho đơn vị trong từng năm kế hoạch.

#### **1.2. Kiểm tra và chuẩn hóa ký hiệu các trạng thái**

(1) Nội dung cụ thể:

- Các đơn vị phải chuẩn hóa ký hiệu các trạng thái như sau:

+ Nối các file số liệu ô sơ cấp của đơn vị theo từng năm kế hoạch.

+ Lọc và in danh sách các trạng thái xuất hiện trong các ÔSC.

+ Kiểm tra phát hiện những sai sót về ký hiệu các trạng thái trong bản danh sách đã in bằng cách đối chiếu với **Quy định về hệ thống phân chia các kiểu trạng thái rừng và đất không có rừng** – Phụ lục 3, Biện pháp Kỹ thuật điều tra ÔSC Chu kỳ IV.

+ Chuẩn hóa ký hiệu các trạng thái trên bản danh sách đã in.

+ Hoàn chỉnh bản danh sách các trạng thái xuất hiện trong các ÔSC của năm kế hoạch.

+ Chỉnh sửa việc ký hiệu trạng thái trong hồ sơ ÔSC (gồm các phiếu ghi chép, ghi chú trên ảnh chụp và bản đồ ÔSC) và tài liệu nhập máy dựa trên bản danh sách các trạng thái đã hoàn chỉnh.

(xem Biểu mẫu 2)

- Viện sẽ kiểm tra việc chuẩn hóa ký hiệu các trạng thái bằng việc kiểm tra trực tiếp các bảng danh sách các trạng thái đã được đơn vị hiệu chỉnh, đối chiếu với tài liệu trong hồ sơ ÔSC và tài liệu nhập máy của đơn vị trong năm kế hoạch.

(2) Yêu cầu về tài liệu:

- Ký hiệu các trạng thái trong bản danh sách đã hiệu chỉnh phải đúng quy định.

- Ký hiệu trạng thái trong hồ sơ ÔSC, tài liệu nhập máy và bản đồ ÔSC của đơn vị phải thống nhất với bảng danh sách đã hiệu chỉnh.

### **1.3. Kiểm tra việc phân loại trạng thái**

Việc phân loại các trạng thái được thực hiện ngay trong quá trình điều tra ngoại nghiệp. Tuy nhiên qua tính toán kiểm tra kết quả điều tra thu thập ÔSC từ Chu kỳ III trên một số chỉ tiêu bình quân lâm phần cho thấy có nhiều trường hợp, việc phân loại trạng thái là chưa phù hợp.

Ví dụ một số trường hợp:

- Trạng thái IVB: Trữ lượng bình quân là 130 m<sup>3</sup>/ha.

- Trạng thái IVC: Trữ lượng bình quân là 330 m<sup>3</sup>/ha.

- Trạng thái IIIA1: Trữ lượng bình quân là 190 m<sup>3</sup>/ha.

- Trạng thái IIB: Đường kính bình quân lâm phần >20cm.

Nhằm hạn chế những bất cập trong việc phân loại trạng thái. Cần kiểm tra phát hiện và hiệu chỉnh đối với những trường hợp có nghi ngờ về sai sót trong việc phân loại trạng thái.

(1) Nội dung cụ thể:

- Các đơn vị phải kiểm tra và hiệu chỉnh việc phân loại các trạng thái như sau:

+ Hoàn thành việc chuẩn hóa hiệu các trạng thái (công việc này đã được thực hiện ở bước trên – Mục III-1.2).

+ Chạy chương trình kiểm tra do Viện cung cấp. Chương trình sẽ chỉ ra các ÔSC và trạng thái có nghi ngờ về mặt phân loại kèm theo các chỉ tiêu bình quân (M/ha; N/ha; Dbq;).

+ Căn cứ vào các chỉ tiêu bình quân, cán bộ kỹ thuật các đơn vị sẽ xem xét để đi đến quyết định có/hoặc không hiệu chỉnh về mặt phân loại trạng thái đối với từng trường hợp được chương trình kiểm tra phát hiện.

+ Đối với các trường hợp phải hiệu chỉnh phân loại trạng thái, đơn vị phải tiến hành chỉnh sửa đồng bộ trong hồ sơ ÔSC (gồm các phiếu ghi chép, ghi chú trên ảnh chụp và bản đồ ÔSC), tài liệu nhập máy và bản đồ số hóa.

- Viện sẽ kiểm tra phân loại trạng thái bằng việc chạy chương trình kiểm tra đối với tài liệu nhập máy. Đối chiếu với hồ sơ và bản đồ ÔSC của đơn vị đã thực hiện trong năm kế hoạch.

(2) Yêu cầu về tài liệu:

- Các trường hợp có sai sót, việc hiệu chỉnh phân loại trạng thái phải được thực hiện đồng bộ trong hồ sơ ÔSC (gồm các phiếu ghi chép, ghi chú trên ảnh chụp và bản đồ ÔSC), tài liệu nhập máy và bản đồ số hóa.

#### **1.4. Kiểm tra và chuẩn hóa tên cây**

(1) Nội dung cụ thể:

- Các đơn vị phải kiểm tra và chuẩn hóa tên cây rừng (gồm cây gỗ đo đường kính có  $D_{1,3} \geq 6\text{cm}$  và cây tái sinh có  $D_{1,3} < 6\text{cm}$ ). Trình tự thực hiện như sau:

+ Nối các file số liệu ô sơ cấp của đơn vị theo từng năm kế hoạch.

+ Lọc và in danh sách các loài cây gỗ đo đường kính, danh sách các loài cây tái sinh xuất hiện trong các ÔSC (2 bản danh sách riêng biệt).

+ Kiểm tra phát hiện những sai sót về tên cây trong cả 2 bản danh sách đã in, đánh dấu những tên cây có sai sót (tên không chính xác) hoặc bị trùng lặp (cùng một loài nhưng được ghi chép bằng nhiều tên khác nhau).

+ Chuẩn hóa tên cây bằng tên Việt Nam thông dụng (đối với những cây sai tên và thống nhất tên gọi đối với những loài có nhiều tên gọi khác nhau) và tra cứu tên khoa học cho từng loài cây trong cả 2 bản danh sách đã in. Lưu ý cần ghi rõ tên tài liệu tra cứu kèm theo tên nhà xuất bản, năm xuất bản, số quyển, số trang tương ứng cho từng loài cây.

+ Hoàn chỉnh bản danh sách tên cây. Thứ tự loài cây trong các bản danh sách được xếp theo trình tự tên cây Việt Nam theo vần A, B, C, ... Đối với những loài chưa xác định được tên cây (cây sp) thì chỉ ghi vào cột tên Việt Nam là sp.

+ Chỉnh sửa tên cây trong hồ sơ ÔSC và tài liệu nhập máy theo tên Việt Nam được chuẩn hóa dựa trên bản danh sách tên cây đã hoàn chỉnh.

+ Chỉnh sửa tên cây trong File **tencay97.mdb** (file đính kèm Chương trình nhập số liệu ÔSC). File **tencay97.mdb** sau khi chỉnh sửa sẽ được gửi về Phòng KHKT&HTQT, Viện ĐTQH rừng theo nội dung đã quy định tại **Mục I-3.2** của văn bản này.

*(xem Biểu mẫu 3, 4)*

- Viện sẽ kiểm tra việc chuẩn hóa tên cây bằng cách kiểm tra trực tiếp các bảng danh sách tên cây đã được đơn vị hiệu chỉnh, đối chiếu với tài liệu trong hồ sơ ÔSC và tài liệu nhập máy của đơn vị trong năm kế hoạch.

(2) Yêu cầu về tài liệu:

- Tên loài cây bằng tiếng Việt Nam phải được ghi chính xác, không có sự trùng lặp về tên cây trong bảng danh sách đã hiệu chỉnh.

- Tên khoa học các loài cây trong bản danh sách tên cây đã hiệu chỉnh phải phù hợp với tên cây Việt Nam thông dụng, trích dẫn nguồn tài liệu tra cứu rõ ràng.

- Tên cây trong hồ sơ ÔSC và tài liệu nhập máy của đơn vị phải thống nhất với bảng danh sách đã hiệu chỉnh.

#### **1.5. Kiểm tra tỷ lệ cây chưa xác định tên (cây sp)**

(1) Nội dung cụ thể:

Chạy chương trình kiểm tra do Viện cung cấp. Chương trình sẽ chỉ ra:

- Các ÔSC có tỷ lệ cây chưa xác định tên loài (cây sp) vượt quá tỷ lệ quy định.
- Tỷ lệ cây sp chung cho tất cả các ÔSC.

(2) Yêu cầu về tài liệu:

Tỷ lệ số cây sp trên tổng số cây đo đếm tính chung cho tất cả các ÔSC trong năm kế hoạch không được vượt quá tỷ lệ quy định:

- Đối với cây gỗ đo đường kính, tỷ lệ cây sp phải  $\leq 10\%$
- Đối với cây gỗ tái sinh, tỷ lệ cây sp phải  $\leq 20\%$

## **2. Kiểm tra việc hoàn chỉnh các loại tài liệu và bản đồ ÔSC**

Đối với các nội dung thực hiện ở mục này, việc kiểm tra được tiến hành trên tất cả các ÔSC được chọn bằng cách rút mẫu ngẫu nhiên theo quy định tại **Mục II-2.2**.

### **2.1. Kiểm tra số lượng các loại tài liệu trong hồ sơ ÔSC**

(1) Nội dung cụ thể:

Kiểm tra số lượng các loại tài liệu trong hồ sơ ÔSC (bao gồm các phiếu ghi chép, danh sách nhóm điều tra ngoại nghiệp, ảnh chụp, bản đồ) trên các mẫu được chọn.

(2) Yêu cầu về tài liệu:

Số lượng các loại tài liệu trong hồ sơ ÔSC của tất cả các mẫu kiểm tra phải đầy đủ theo nội dung đã quy định trong Biện pháp Kỹ thuật điều tra ÔSC Chu kỳ IV.

### **2.2. Kiểm tra việc ghi chép tài liệu**

(1) Nội dung cụ thể:

- Kiểm tra việc ghi chép tài liệu của tất cả các Phiếu trong hồ sơ ÔSC trên các mẫu được chọn.

- Riêng đối với Phiếu TN3, kiểm tra việc ghi chép được thực hiện trên 04 ô thứ cấp theo cách chọn như sau:

+ Ô kiểm tra thứ nhất: Chọn ngẫu nhiên 1 ô thứ cấp có số hiệu từ 1 đến 10.

+ Các ô kiểm tra thứ 2, 3 và 4: Được chọn trong 30 ô thứ cấp có số hiệu từ 31 đến 40 theo nguyên tắc từ ô kiểm tra thứ nhất đến ô kiểm tra thứ 4, ô sau cách ô ngay trước nó 10 đơn vị.

Ví dụ:

- Ô kiểm tra thứ nhất: Kết quả chọn ngẫu nhiên ô thứ cấp có số hiệu là 7.

- Các ô kiểm tra thứ 2, 3 và 4: Sẽ tương ứng với các ô thứ cấp có số hiệu lần lượt là 17, 27 và 37.

(2) Yêu cầu về tài liệu:

- Việc ghi chép tài liệu trong tất cả các mẫu kiểm tra phải đúng theo nội dung đã quy định trong Biện pháp Kỹ thuật điều tra ÔSC Chu kỳ IV.

- Đảm bảo tính thống nhất về thông tin thu thập, ghi chép giữa các tài liệu trong hồ sơ ÔSC.

- Không có sự sai khác giữa tài liệu trong hồ sơ ÔSC với bản đồ ÔSC.

### 2.3. Kiểm tra việc nhập số liệu ÔSC

(1) Nội dung cụ thể:

- Đối chiếu tài liệu trong hồ sơ ÔSC với tài liệu nhập máy của tất cả các mẫu đã được chọn kiểm tra (bao gồm các ÔSC và các ô thứ cấp) ở **Mục III-2.2**.

(2) Yêu cầu về tài liệu:

- Không có sự sai khác giữa tài liệu trong hồ sơ ÔSC với tài liệu nhập máy.

### 2.4. Kiểm tra việc xây dựng bản đồ ÔSC

(1) Nội dung cụ thể:

- Kiểm tra việc trình bày các loại bản đồ ÔSC (bản đồ gốc bằng giấy bóng mờ và bản đồ thành quả đã số hóa) theo nội dung đã quy định trong Biện pháp Kỹ thuật điều tra ÔSC Chu kỳ IV.

- Kiểm tra sự thống nhất giữa các loại bản đồ ÔSC và tài liệu trong hồ sơ ÔSC.

(2) Yêu cầu về tài liệu:

- Các nội dung thể hiện trên các loại bản đồ ÔSC phải thống nhất với nhau và tuân thủ quy định trong Biện pháp Kỹ thuật điều tra ÔSC Chu kỳ IV.

- Không có sự sai khác giữa bản đồ ÔSC với tài liệu trong hồ sơ ÔSC (về ký hiệu trạng thái, về ranh giới và diện tích các lô, về tọa độ tâm ÔSC,...).

#### **\*Lưu ý:**

+ Đối với bản đồ thành quả ÔSC, phải tuân thủ quy định về các yêu cầu của bản đồ số hóa. Lớp hiện trạng của chu kỳ IV phải thiết kế ở dạng vùng và phải thống nhất về cấu trúc của bảng thông tin thuộc tính.

+ Riêng đối với lớp hiện trạng của chu kỳ III, chỉ cần trình bày trên bản đồ gốc theo những nội dung đã quy định trong Biện pháp Kỹ thuật điều tra ÔSC Chu kỳ IV, không yêu cầu phải thể thể hiện trên bản đồ thành quả.

+ Diện tích ÔSC phải đảm bảo 100 ha. Diện tích các lô trạng thái phải đảm bảo sai số theo quy định trong Biện pháp Kỹ thuật điều tra ÔSC Chu kỳ IV - **Mục 2.5/trang 8**.

Lớp hiện trạng của chu kỳ IV có cấu trúc dữ liệu thuộc tính thống nhất như sau:

TT	Tên trường	Kiểu	Độ rộng	Ghi chú
1	OSCTQ	Character	10	Số hiệu ô sơ cấp toàn quốc
2	Namdt	Integer		Năm điều tra
5	Tinh	Character	25	Tỉnh
6	Huyen	Character	25	Huyện
7	Xa	Character	25	Xã
8	Shlo	Integer		Số hiệu lô
9	Trth	Character	15	Ký hiệu trạng thái
11	Dt1	Decimal	10,1	Diện tích tự nhiên của lô
12	Dt2	Decimal	10,1	Diện tích trừ bỏ của lô
13	Dt3	Decimal	10,1	Diện tích thực của lô

## IV. ĐÁNH GIÁ TÀI LIỆU

Tài liệu thành quả ÔSC (bao gồm các loại tài liệu và bản đồ) được đánh giá theo 3 mức độ:

### 1. Tốt

Tài liệu thành quả ÔSC được đánh giá tốt nếu thỏa mãn tất cả các điều kiện như dưới đây:

- Tất cả các nội dung kiểm tra đạt *yêu cầu về tài liệu* theo những quy định tại **Mục III**.

- Tài liệu và bản đồ trình bày rõ ràng, sạch đẹp.

- Đối với kiểm tra nghiệm thu cấp Viện, các loại tài liệu, tất cả các loại tài liệu, văn bản phải đầy đủ theo quy định tại **Mục I-3**.

Các đơn vị xếp loại *tốt*, tài liệu thành quả ÔSC được nghiệm thu.

### 2. Đạt yêu cầu

Tài liệu thành quả ÔSC được đánh giá đạt yêu cầu nếu thỏa mãn các điều kiện sau đây:

- Đạt *yêu cầu về tài liệu* theo quy định tại **Mục III-1.1**.

- Có một số sai sót theo các nội dung kiểm tra quy định tại **Mục III-2** và các nội dung còn lại trong **Mục III.1** (không bao gồm **Mục III-1.1**). Tuy nhiên có thể sửa chữa và hoàn chỉnh tài liệu trong thời gian ngắn (không quá 1 tuần) để đạt được tất cả các *yêu cầu về tài liệu* theo những quy định tại **Mục III**.

- Đối với kiểm tra nghiệm thu cấp Viện, tất cả các loại tài liệu, văn bản phải đầy đủ theo quy định tại **Mục I-3**.

Các đơn vị xếp loại *đạt yêu cầu*, Viện sẽ kiểm tra nghiệm thu lại ngay sau khi đơn vị hoàn thành việc chỉnh sửa tài liệu (chỉ kiểm tra các nội dung có sai sót phải chỉnh sửa) theo các nội dung quy định tại **Mục III** của văn bản này.

### 3. Không đạt yêu cầu

Tài liệu thành quả ÔSC được đánh giá đạt không yêu cầu trong các trường hợp sau đây:

- Trường hợp 1:

Không đạt *yêu cầu về tài liệu* theo quy định tại **Mục III-1.1**.

- Trường hợp 2:

Thiếu bất kỳ một loại tài liệu, văn bản theo quy định tại **Mục I-3** (chỉ áp dụng đối với kiểm tra nghiệm thu cấp Viện).

- Trường hợp 3:

Có đủ tất cả các loại tài liệu, văn bản theo quy định tại **Mục I-3** (chỉ áp dụng đối với kiểm tra nghiệm thu cấp Viện); Đạt *yêu cầu về tài liệu* theo quy định tại **Mục III-1.1**. Tuy nhiên các nội dung khác có nhiều sai sót, không thể khắc phục và hoàn chỉnh tài liệu trong thời gian ngắn.



Tài liệu được đánh giá đạt không yêu cầu, Các đơn vị phải thực hiện việc chỉnh sửa tài liệu và tiến hành kiểm tra nghiệm thu lại tài liệu thành quả ÔSC. Viện sẽ kiểm tra nghiệm thu lại (chỉ kiểm tra các nội dung có sai sót phải chỉnh sửa) sau khi đơn vị báo cáo kết quả về Viện bằng văn bản với kết quả đánh giá tài liệu đạt yêu cầu trở lên theo các nội dung quy định tại **Mục IV-1** và **Mục IV-2** của văn bản này.

Biểu mẫu 1:

**Danh sách các ô sơ cấp, ô thứ cấp được chọn kiểm tra**

Đơn vị: Phân viện ĐTQH rừng Bắc Trung bộ

Năm điều tra: 2007

TT	Tỉnh	Số hiệu ÔSC Toàn quốc	Số hiệu các ô thứ cấp	Số ô kiểm tra/Số ô điều tra (ô sơ cấp)
1	Nghệ An	352.34	2, 12, 22, 32	3/20
2		352.29	7, 17, 27, 37	
3		352.34	10, 20, 30, 40	
4	Hà Tĩnh	367.40	1, 11, 21, 31	2/12
5		367.58	6, 16, 26, 36	
6	Thanh Hóa	47.38	4, 14, 24, 34	2/14
7		47.40	7, 17, 27, 37	
.....	3 tỉnh	7 ô	28 ô	7/46

**Lưu ý:** Các thông tin trong biểu mẫu chỉ mang tính minh họa.

Ngày.....tháng .....năm 20....

Người lập danh sách:

Biểu mẫu 2:

**Danh sách các kiểu trạng thái trong các ô sơ cấp**

Đơn vị: Phân viện ĐTQH rừng Bắc Trung bộ

Năm điều tra: 2007

TT	Kiểu trạng thái (Ký hiệu)	Ghi chú
1	IVA	.....
2	IVB	.....
3	IIIB	.....
4	IIIA3	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	IIIA1+N	.....
.....	NIII+RE	.....
.....	TH31	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

**Lưu ý:** Các thông tin trong biểu mẫu chỉ mang tính minh họa.

Ngày.....tháng .....năm 20....

Người lập danh sách:

**Biểu mẫu 3:**

**Danh sách tên cây gỗ đo đường kính trong ô sơ cấp ( $D_{1,3} \geq 6$  cm)**

Đơn vị: Phân viện ĐTQH rừng Bắc Trung bộ

Năm điều tra: 2007

TT	Tên cây		Tài liệu tra cứu	
	Tên Việt Nam	Tên khoa học	Tên tài liệu	Số quyển, số trang
1	Bồ hòn	Sapindus saponaria L.	Cây gỗ rừng Việt Nam, NXB Nông nghiệp, 1988	q1/tr39
2	Chò chỉ	Shorea chinensis H. Zhu.	Cây gỗ rừng Việt Nam, NXB Nông nghiệp, 1988	q3/tr39
3	Cui	Heritera cordata Kosterm	Cây gỗ rừng Việt Nam, NXB Nông nghiệp, 1988	q2/tr213
.....	.....	.....	.....	.....
.....	Đắng	Tetrameles nudiflora R. Br.	Cây gỗ rừng Việt Nam, NXB Nông nghiệp, 1988	q4/tr217
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	sp	(Không ghi)	(Không ghi)	(Không ghi)
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

**Lưu ý:** Các thông tin trong biểu mẫu chỉ mang tính minh họa.

Ngày.....tháng .....năm 20....

Người lập danh sách:

Biểu mẫu 4:

**Danh sách tên cây gỗ tái sinh trong ô sơ cấp (D1,3 < 6 cm)**

Đơn vị: Phân viện ĐTQH rừng Bắc Trung bộ

Năm điều tra: 2007

TT	Tên cây		Tài liệu tra cứu	
	Tên Việt Nam	Tên khoa học	Tên tài liệu	Số quyển, số trang
1	Bồ hòn	Sapindus saponaria L.	Cây gỗ rừng Việt Nam, NXB Nông nghiệp, 1988	q1/tr39
2	Chò chỉ	Shorea chinensis H. Zhu.	Cây gỗ rừng Việt Nam, NXB Nông nghiệp, 1988	q3/tr39
3	Cui	Heritera cordata Kosterm	Cây gỗ rừng Việt Nam, NXB Nông nghiệp, 1988	q2/tr213
.....	.....	.....	.....	.....
.....	Đắng	Tetrameles nudiflora R. Br.	Cây gỗ rừng Việt Nam, NXB Nông nghiệp, 1988	q4/tr217
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	sp	(Không ghi)	(Không ghi)	(Không ghi)
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

**Lưu ý:** Các thông tin trong biểu mẫu chỉ mang tính minh họa.

Ngày.....tháng .....năm 20....

Người lập danh sách:

## **B. HƯỚNG DẪN KIỂM TRA NGHIỆM THU TÀI LIỆU THÀNH QUẢ ÔĐVNCSST**

Mục đích điều tra thu thập số liệu trong ô định vị nghiên cứu sinh thái (ÔĐVNCSST) nhằm phân tích các nội dung chủ yếu: địa chất thổ nhưỡng, tài nguyên động thực vật rừng trong khu vực bao chứa ÔĐVNCSST, đặc điểm cấu trúc rừng, sinh trưởng, tăng trưởng lâm phần và một số loài cây, tái sinh phục hồi rừng, sâu bệnh hại và các tác hại khác đối với rừng, tác động ảnh hưởng qua lại giữa rừng và các nhân tố ngoại cảnh và diễn thế rừng.

### **I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **1. Tổ chức thực hiện kiểm tra**

(1) Công tác kiểm tra nghiệm thu được tiến hành hàng năm dựa trên khối lượng ÔĐVNCSST của Viện giao cho các đơn vị trong năm kế hoạch.

(2) Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Viện phải chịu trách nhiệm về chất lượng tài liệu thành quả ÔĐVNCSST do đơn vị mình thực hiện.

(3) Các đơn vị phải bố trí nhân lực và tổ chức việc kiểm tra nghiệm thu tài liệu thành quả ÔĐVNCSST nhằm đảm bảo yêu cầu về chất lượng và tiến độ thực hiện theo kế hoạch Viện giao.

#### **2. Kiểm tra nghiệm thu**

(1) Mục đích kiểm tra: Nhằm đánh giá chất lượng toàn bộ tài liệu, bản đồ lô trạng thái ô điều tra trước khi đưa vào xử lý tính toán. Đây là cơ sở để Viện đánh giá chất lượng thành quả hàng năm của đơn vị.

(2) Công tác kiểm tra nghiệm thu được thực hiện ở cấp Phân viện và cấp Viện

- Viện chỉ tiến hành kiểm tra nghiệm thu khi các đơn vị đã hoàn thành nghiệm thu nội bộ tài liệu thành quả ÔĐVNCSST với kết quả đánh giá đạt yêu cầu trở lên.

- Văn bản nghiệm thu tài liệu thành quả ÔĐVNCSST cấp Phân viện chỉ có giá trị sau khi tài liệu điều tra ngoại nghiệp của đơn vị đã được Viện nghiệm thu (kết quả đánh giá đạt yêu cầu trở lên).

#### **\*Ghi chú:**

- Kiểm tra cấp Phân viện được tiến hành tại Phân viện.
- Kiểm tra cấp Viện được thực hiện tại Phòng KHKT&HTQT.

#### **3. Các loại văn bản, tài liệu cung cấp cho việc kiểm tra nghiệm thu tại cấp Viện**

##### **3.1 Các văn bản có liên quan**

- (1) Văn bản kiểm tra nghiệm thu kết quả điều tra ngoại nghiệp cấp Phân viện.
- (2) Văn bản kiểm tra nghiệm thu kết quả điều tra ngoại nghiệp cấp Viện.
- (3) Văn bản kiểm tra nghiệm thu tài liệu thành quả ÔĐVNCSST cấp Phân viện.
- (4) Danh sách ÔĐVNCSST được Viện giao cho đơn vị thực hiện trong năm kế hoạch.
- (5) Danh sách mẫu tiêu bản thực vật trong năm kế hoạch

### **3.2 Các tài liệu có liên quan**

- (1) Hồ sơ ÔĐVNCSST, được phân loại theo năm kế hoạch.
- (2) Các file ảnh chụp tại các ÔĐVNCSST được chứa trong các thư mục và ảnh in trên giấy theo quy định trong biện pháp kỹ thuật, được phân loại theo năm kế hoạch, theo ÔĐVNCSST.
- (3) Bản đồ lô trạng thái ô điều tra thành quả (bản đồ số), được chứa trong các thư mục và in ra giấy bỏ trong hồ sơ theo ÔĐVNCSST.
- (4) Tiêu bản thực vật

## **II. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA**

### **1. Kiểm tra tổng thể tài liệu ÔĐVNCSST**

#### **1.1. Nội dung**

- (1) Kiểm tra số lượng ÔĐVNCSST.
- (2) Kiểm tra số lượng tài liệu thu thập của từng ÔĐVNCSST.
- (3) Kiểm tra bản đồ lô trạng thái ô điều tra.

#### **1.2. Phương pháp**

Kiểm tra toàn diện tất cả các ÔĐVNCSST trong năm kế hoạch đối với hai cấp (Viện và Phân viện).

### **2. Kiểm tra việc hoàn chỉnh các loại tài liệu và bản đồ lô trạng thái ô điều tra**

#### **2.1. Nội dung**

- (1) Kiểm tra số lượng, chất lượng các loại tài liệu trong hồ sơ ÔĐVNCSST.
- (2) Kiểm tra việc ghi chép trong các mẫu biểu.
- (3) Kiểm tra việc xây dựng bản đồ lô trạng thái ô điều tra.
- (4) Kiểm tra số lượng, chất lượng tiêu bản thực vật và trắc đồ

#### **2.2. Phương pháp**

- (1) Cấp Phân viện kiểm tra 100% số ÔĐVNCSST do đơn vị thực hiện.
- (2) Cấp Viện kiểm tra 30 đến 50% số ÔĐVNCSST do đơn vị thực hiện
- (3) Phương pháp chọn mẫu của cấp Viện là phương pháp ngẫu nhiên

#### **\*Lưu ý:**

+ Đơn vị nào thực hiện 1 đến 2 ÔĐVNCSST trong năm kế hoạch, số ô kiểm tra ở cấp Viện tối thiểu là 01 ô.

## **III. TRÌNH TỰ KIỂM TRA VÀ YÊU CẦU VỀ TÀI LIỆU**

### **1. Kiểm tra tổng thể tài liệu ÔĐVNCSST**

Việc kiểm tra tổng thể tài liệu ÔĐVNCSST được tiến hành trên toàn bộ số ô do đơn vị thực hiện trong năm kế hoạch (đối với cấp Phân Viện và cấp Viện).

(1) Nội dung cụ thể: Kiểm tra số lượng, cách trình bày trong tài liệu – bản đồ và tọa độ từng ÔĐVNCSST thực hiện trong năm kế hoạch.

(2) Yêu cầu về tài liệu: Số lượng và tọa độ ÔĐVNCSST phải đúng với kế hoạch Viện giao cho đơn vị trong từng năm kế hoạch. Nội dung trình bày trong các biểu và bản đồ thành quả phải sạch đẹp, không được tẩy xóa.

## 2. Kiểm tra chi tiết tài liệu ÔĐVNCSST

(1) Nội dung cụ thể: Kiểm tra tên trạng thái, cây gỗ, tre nứa, cây tái sinh, cây bụi, thảm tươi, thảm mục, đất và động vật rừng.

(2) Yêu cầu tài liệu:

- Các đơn vị phải chuẩn hóa ký hiệu các trạng thái rừng và đất rừng trong tài liệu và bản đồ theo Quy định về hệ thống phân chia các kiểu trạng thái rừng và đất không có rừng – Phụ lục 3, Biện pháp Kỹ thuật điều tra ÔSC Chu kỳ IV.

- Kiểm tra các thông tin thu thập được ghi chép trong biểu (từ biểu 01 đến biểu 06) phải đầy đủ và đáp ứng được những yêu cầu trong biểu đặt ra. Các thông tin của biểu 2, 3, 4, 5, 6 phải được đối chiếu với những thông tin đã thu thập ở chu kỳ III, nếu có vấn đề bất thường và không theo quy luật tăng trưởng của cây rừng cần xem xét lại tài liệu thu thập.

- Biểu 02: điều tra thống kê tầng cây gỗ, biểu này có nhiều thông tin liên quan đến các thông tin của chu kỳ trước, do vậy cần kiểm tra kỹ các nội dung sau:

+ Số hiệu của từng cây phải trùng với số hiệu của chu kỳ trước, trường hợp những cây mới phát sinh thêm phải ghi phân biệt rõ (như mục 3.1 trong biện pháp kỹ thuật điều tra ÔĐVNCSST chu kỳ IV), những cây mất do các nguyên nhân phải ghi đúng số thứ tự của chu kỳ trước và điền tên cây của chu kỳ trước vào số thứ tự tương ứng.

+ Tên cây tương ứng với số thứ tự cây phải trùng với chu kỳ trước, trường hợp chu kỳ III xác định tên chưa đúng, chu kỳ IV xác định đúng thì vẫn lấy tên của chu kỳ III còn tên xác định mới được ghi vào cột ghi chú.

+ Đường kính và chiều cao từng cây được xác định trong chu kỳ IV phải tương đồng với chu kỳ III theo xu hướng có tăng trưởng (cá biệt có một số loài tăng trưởng = 0). Những trường hợp tăng trưởng âm hoặc tăng trưởng đột biến cần phải xem xét lại tài liệu thu thập.

+ Đường kính tán và phẩm chất của từng cây thu thập trong chu kỳ IV phải tương đồng với chu kỳ III, những trường hợp có sự thay đổi đột biến cần có sự kiểm tra lại để khẳng định các thông tin mới thu thập.

- Biểu 03: điều tra ô tái sinh, trong tài liệu, mỗi loài cây phải thể hiện được các thông tin: chất lượng (khỏe, yếu, trung bình), nguồn gốc (chồi, hạt) và chiều cao theo 5 cấp ( $\leq 0,5m$ ,  $0,6-1,0m$ ,  $1,1 - 1,5m$ ,  $1,6 - 2,0m$ ,  $2,1 - 3,0m$ ,  $3,1 - 5,0m$ ,  $> 5m$ ). Các thông tin về cây bụi, thảm tươi và thảm mục phải ghi đúng theo quy định trong biện pháp kỹ thuật điều tra ÔĐVNCSST chu kỳ IV.

- Kết quả điều tra đất ở biểu 05 cần kiểm tra (i) các thông tin ghi trong biểu đã đầy đủ chưa (ii) cần xem xét một số đặc trưng điều tra ở chu kỳ IV có liên quan đến kết quả điều tra của chu kỳ III (như màu sắc, thành phần cơ giới, cấu tạo, độ chặt...), vì hai phần diện giữa hai lần điều tra được đào gần nhau.

- Kiểm tra các thông tin ghi trong biểu 06: điều tra động vật rừng, các thông tin ghi trong biểu phải có cơ sở, phù hợp với vị trí điều tra ÔĐVNCSST.



### **3. Kiểm tra việc xây dựng bản đồ lô trạng thái ô điều tra**

#### **(1) Nội dung kiểm tra:**

- Kiểm tra việc trình bày bản đồ ÔĐVNCSST (bản đồ thành quả đã số hóa) theo nội dung đã quy định trong Biện pháp Kỹ thuật điều tra ÔĐVNCSST Chu kỳ IV.
- Kiểm tra sự thống nhất giữa bản đồ ÔĐVNCSST và tài liệu trong hồ sơ ÔĐVNCSST.
- Kiểm tra đối chiếu giữa bản đồ ÔĐVNCSST của chu kỳ IV với bản đồ ÔĐVNCSST của chu kỳ III.

#### **(2) Yêu cầu về bản đồ:**

- Các nội dung thể hiện trên bản đồ lô trạng thái ô điều tra phải thống nhất với nhau và tuân thủ quy định trong phụ lục 2 (Biện pháp Kỹ thuật điều tra ÔĐVNCSST của chu kỳ IV).
- Về hình dạng, kích thước, vị trí của các ô đo đếm có diện tích 1 ha không được thay đổi ở chu kỳ III
- Vị trí vẽ trắc đồ dọc cũng theo vị trí ở chu kỳ III

### **4. Kiểm tra tiêu bản thực vật**

#### **(1) Nội dung kiểm tra:**

Về số lượng tiêu bản, chất lượng tiêu bản, mẫu tem tiêu bản

#### **(2) Yêu cầu về tiêu bản:**

Số lượng phải đủ 25 mẫu / 1 ÔĐVNCSST. Chất lượng mẫu phải được ép khô, không rụng lá, không bị nát, không mốc, nếu là hoa hoặc quả phải có túi đựng. Tem tiêu bản phải được ghi cho từng mẫu theo 17 nội dung được quy định trong biện pháp kỹ thuật điều tra ÔĐVNCSST chu kỳ IV.

### **5. Kiểm tra vẽ trắc đồ**

#### **(1) Nội dung kiểm tra:**

Về số lượng, chất lượng, hình thức trình bày, tính nôngíc.

#### **(2) Yêu cầu về trắc đồ:**

Về số lượng phải đủ theo quy định trong biện pháp kỹ thuật, chất lượng và hình thức trình bày sạch đẹp, kích thước (về chiều cao, tán cây) trên trắc đồ phải phù hợp với tài liệu thu thập trong biểu.

Mỗi loại trắc đồ được vẽ trên giấy phải có chung một kích thước thống nhất.

## **IV. ĐÁNH GIÁ TÀI LIỆU**

### **1. Tài liệu đạt yêu cầu**

Tài liệu thành quả ÔĐVNCSST được đánh giá là đạt yêu cầu thì những yêu cầu trong 5 nội dung của mục III (1, 2, 3, 4, 5) phải đạt yêu cầu. Viện chỉ nghiệm thu khi 5 nội dung kiểm tra này đạt yêu cầu.

### **2. Tài liệu không đạt yêu cầu**

Nếu 1 trong 5 nội dung của mục III (1, 2, 3, 4, 5) không đạt yêu cầu thì đánh giá tài liệu không đạt yêu cầu.