

Điều 6 — Chỉ những học sinh các lớp cấp 2 và 3 mới phải thi lại những môn học được điểm tổng kết cả năm kém.

Sau khi thi lại những môn học này, học sinh phải đạt điểm từ 3 trở lên mới được lên lớp.

Trường cấp 2 hay cấp 3 phụ trách tổ chức việc thi cho học sinh của trường vào thời gian cuối nghỉ hè. Trường ấn định ngày thi và công bố cho học sinh biết trước.

Điều 7. — Vụ Giáo dục phổ thông sẽ quy định trong một thông tư riêng thể thức áp dụng và thi hành quyết định này.

Điều 8. — Các ông Chánh văn phòng Bộ Giáo dục, Vụ trưởng Vụ Giáo dục phổ thông, Giám đốc và Trưởng ty các Khu, Sở, Ty Giáo dục chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Hà nội, ngày 19 tháng 3 năm 1962

Bộ trưởng Bộ Giáo dục
NGUYỄN VĂN HUYỀN

THÔNG TƯ số 09-TT/DH ngày 26-3-1962 quy định tổ chức và quản lý hồ sơ lý lịch của sinh viên, học sinh các trường đại học và chuyên nghiệp trung cấp.

Do yêu cầu của Cách mạng, nhiệm vụ đào tạo cán bộ của các trường đại học và chuyên nghiệp trung cấp ngày càng phát triển có kế hoạch và có chất lượng cao, cho nên công tác quản lý sinh viên học sinh trong quá trình đào tạo ở nhà trường phải được tổ chức chặt chẽ có nề nếp. Một trong những việc rất cần thiết để làm công tác quản lý sinh viên học sinh được tốt, là phải quy định thống nhất vấn đề tổ chức và quản lý hồ sơ, lý lịch của sinh viên học sinh, nhằm mục đích:

1. Hiểu biết đầy đủ và chính xác về lịch sử bản thân và gia đình mỗi sinh viên học sinh;
2. Theo dõi hiểu biết người sinh viên học sinh trong quá trình đào tạo ở nhà trường;
3. Có tài liệu đầy đủ, chính xác để nghiên cứu bố trí công tác cho họ sau khi tốt nghiệp, và cung cấp cho các cơ quan nhà nước quản lý đội ngũ cán bộ khoa học kỹ thuật do các trường đại học và chuyên nghiệp trung cấp đào tạo ra.

I. NHỮNG HỒ SƠ CẦN THIẾT

Căn cứ vào yêu cầu và mục đích nói trên, Bộ Giáo dục quy định một chế độ hồ sơ thống nhất trong việc quản lý sinh viên học sinh ở các trường đại học và chuyên nghiệp trung cấp như sau:

- | | |
|-----------------|-----------------|
| 1 quyền lý lịch | 1 quyền học bạ, |
| 1 sổ sức khỏe | 1 sổ danh bạ. |

II. NỘI DUNG VÀ TÁC DỤNG CỦA MỖI HỒ SƠ

1. Lý lịch: Nội dung gồm 2 phần chính:

- a) Phần lịch sử bản thân.
- b) Phần lịch sử gia đình.

Nội dung chi tiết sẽ theo mẫu thống nhất.

Các trường cần tổ chức và hướng dẫn cho sinh viên học sinh khai được đầy đủ và chính xác; sau có kiểm tra đối chiếu với các tài liệu theo dõi, thẩm tra của nhà trường, để xác nhận đúng sự thực.

Lý lịch có tác dụng giúp cho tổ chức nhà trường hiểu biết được đầy đủ về lịch sử bản thân và gia đình người sinh viên học sinh, để tiến hành công tác giáo dục được tốt.

2. Học bạ. (Có mẫu riêng cho từng trường).

Nội dung gồm 3 phần chính:

- a) Phần sơ yếu lý lịch;
- b) Phần quá trình học tập trước khi vào trường;
- c) Phần quá trình học tập trong nhà trường, theo từng học kỳ, từng năm, và kết quả thi tốt nghiệp về cả 3 mặt: tư tưởng đạo đức, văn hóa chuyên môn, sức khỏe.

Trong khi sinh viên học sinh học tập tại trường học bạ có tác dụng giúp tổ chức nhà trường theo dõi, hiểu biết đầy đủ được quá trình học tập của người sinh viên học sinh, thấy được sở trường, năng khiếu của họ về các môn học, để giúp đỡ họ phát huy khả năng và bổ khuyết những mặt yếu.

Sau khi sinh viên học sinh tốt nghiệp ra trường, học bạ có tác dụng giúp cơ quan xử dụng cán bộ hiểu biết được tương đối đầy đủ và chính xác về sở trường và năng lực công tác của cán bộ để bố trí công tác được thích hợp và tiếp tục bồi dưỡng, phát huy khả năng của họ.

3. Sổ sức khỏe. (Theo mẫu của Y tế).

Sổ sức khỏe có tác dụng giúp nhà trường hiểu biết được tình hình sức khỏe của người sinh viên học sinh và thành tích rèn luyện thân thể của họ ở nhà trường;

Khi sinh viên học sinh tốt nghiệp, nhà trường và các cơ quan sẽ căn cứ một phần vào sổ sức khỏe để phân phối công tác cho thích hợp với tình hình sức khỏe của từng người.

4. Sổ danh bạ sinh viên học sinh.

Nội dung gồm 2 phần chính:

- a) Phần tóm tắt những điểm chủ yếu, nhất về lịch sử bản thân và gia đình người sinh viên học sinh;
- b) Phần ghi thành tích học tập văn hóa chuyên môn, rèn luyện tư tưởng đạo đức và sức khỏe của người sinh viên học sinh, qua các năm học ở nhà trường.

Ngoài ra, có phần ghi tình hình công tác sau khi tốt nghiệp. (Ghi theo tài liệu của cơ quan xử dụng phản ánh lại).

Sổ này đóng theo từng khóa học và có số thứ tự danh bạ. Đối với những trường có từ dưới 1.000 sinh viên học sinh, thì đóng một quyển chung cho toàn trường về mỗi khóa học.

Đối với những trường lớn có từ trên 1.000 sinh viên học sinh thì đóng cho mỗi khóa một quyển. Nội dung chi tiết sẽ theo quy định thống nhất.

Sổ danh bạ có tính chất tổng hợp các mặt, giúp cho việc theo dõi tìm hiểu đời sống sinh viên học sinh được nhanh, gọn và toàn diện. Sổ này là tài liệu lưu trữ chính, không những giúp nhà trường theo dõi sinh viên học sinh trong khi học tập tại trường, mà còn giúp nhà trường theo dõi, nắm vững được số cán bộ trường mình đào tạo ra, trên cơ sở đó có thể biết được chất lượng các khóa học.

Mặt khác, sổ này còn có tác dụng để cung cấp tài liệu về những sinh viên học sinh đã ra trường, mỗi khi cần thiết; và góp phần với các cơ quan nhà nước trong việc quản lý số cán bộ khoa học kỹ thuật do các trường đại học và chuyên nghiệp trung cấp đào tạo ra.

Ngoài 4 tài liệu chính trên đây, để giúp cho việc theo dõi được chính xác, cụ thể, các trường cần có những phiếu theo dõi về mỗi sinh viên học sinh, như:

a) Phiếu thăm tra do địa phương gửi tới, nhằm xác minh lại những vấn đề chính về lịch sử bản thân và gia đình sinh viên học sinh;

b) Phiếu theo dõi quá trình học tập ở nhà trường, nhằm ghi lại tất cả những biểu hiện tốt, xấu về mọi mặt của mỗi sinh viên học sinh, để có cơ sở nhận xét tổng kết cuối năm, ghi vào học bạ và sổ danh bạ.

Tất cả các hồ sơ trên đây đều do Phòng tổ chức (bộ phận quản lý sinh viên học sinh) của nhà trường chịu trách nhiệm trước Ban Giám hiệu về việc tổ chức ghi chép, quản lý và bảo vệ.

Khi sinh viên học sinh tốt nghiệp ra trường, chỉ trường sẽ chuyển tất cả các hồ sơ, lý lịch cho các cơ quan mới sử dụng và quản lý; Nhà trường chỉ cần lưu trữ quyển sổ danh bạ là đủ.

Để công tác quản lý sinh viên học sinh dần dần đi vào nề nếp, các trường cần kiểm tra và sắp xếp lại các hồ sơ sinh viên học sinh, có kế hoạch bổ sung những hồ sơ còn thiếu và tiến hành đăng ký sinh viên học sinh vào sổ danh bạ. Đối với những trường lớn, nên đăng ký trước những sinh viên học sinh khóa sắp tốt nghiệp ra trường, trong năm 1962, sau sẽ làm tiếp đến sinh viên học sinh các khóa khác.

Các trường đại học cần hoàn thành việc sắp xếp, bổ sung hồ sơ sinh viên và đăng ký tất cả sinh viên vào sổ danh bạ, vào cuối năm 1962.

Hà Nội, ngày 26 tháng 3 năm 1962

Bộ trưởng Bộ Giáo dục
NGUYỄN VĂN HUYỀN

THÔNG TƯ SỐ 10-TT/MN 28-3-1962

giải thích và hướng dẫn thi hành thông tư số 27-TTg ngày 3-3-1962 của Thủ tướng Chính phủ quy định các chế độ, tiêu chuẩn trợ cấp cho học sinh, sinh viên miền Nam học ở các trường chuyên nghiệp trung cấp và đại học.

Thủ tướng Chính phủ đã ban hành thông tư số 27-TTg ngày 3-3-1962 quy định các chế độ, tiêu chuẩn trợ cấp cho học sinh, sinh viên miền Nam học ở các trường chuyên nghiệp trung cấp và đại học. Sau khi thống nhất ý kiến với các Bộ Nội vụ, Tài chính, Lao động, Y tế và Ủy ban Thống nhất, Bộ Giáo dục giải thích và hướng dẫn thêm một số điểm cụ thể về các địa phương, các trường chuyên nghiệp trung cấp, đại học thống nhất nhận thức và thực hiện.

I. TIÊU CHUẨN, CHẾ ĐỘ TRỢ CẤP

1. Chế độ trợ cấp:

Các chế độ trợ cấp trước đây cho học sinh, sinh viên miền Nam ở các trường đại học, chuyên nghiệp trung cấp và trường bổ túc ngoại ngữ chuẩn bị đi học nước ngoài nay bãi bỏ và thay thế bằng các loại trợ cấp 1, 2, 3, 4, 5, đã được quy định trong thông tư số 27-TTg ngày 3-3-1962 của Thủ tướng Chính phủ. Riêng đối với học sinh miền Nam học ở trường bổ túc ngoại ngữ, những học sinh sau khi xét không nằm trong diện được trợ cấp loại 1, 2, 3 thì được hưởng trợ cấp theo chế độ chung của trường.

2. Tiêu chuẩn trợ cấp:

Những tiêu chuẩn để xét trợ cấp cho sinh viên học sinh miền Nam học ở các trường chuyên nghiệp trung cấp, đại học, bổ túc ngoại ngữ đều áp dụng theo điều 1, 2, 3, 4, 5 trong thông tư số 27-TTg đã quy định, nay giải thích thêm:

a) Tiêu chuẩn trợ cấp loại 1:

— Học sinh, sinh viên là con cán bộ miền Nam tập kết mà bố hoặc mẹ hy sinh trong lúc làm nhiệm vụ được cơ quan, đơn vị xác nhận là liệt sĩ, tử sĩ.

— Học sinh, sinh viên miền Nam nguyên trước là nhân viên đã tham gia kháng chiến (không thoát ly gia đình và không kê thời gian nhiều hay ít) tập kết theo tiêu chuẩn bản thân bao gồm những học sinh, sinh viên không được hưởng sinh hoạt phí trên lương và sinh hoạt phí thống nhất (32d80).

— Học sinh, sinh viên miền Nam trong kháng chiến gia đình mang theo hoặc gửi vào cơ quan nhờ cơ quan quản lý và giáo dục, hòa bình lập lại theo gia đình hoặc theo cơ quan tập kết ra Bắc đều không nằm trong diện được xét trợ cấp loại 1.

b) Tiêu chuẩn trợ cấp loại 2: Học sinh, sinh viên miền Nam ra Bắc trước hay sau hòa bình không bằng đường tập kết như vượt tuyến, tự túc nhưng không có bố mẹ ở miền Bắc.