

Về ngoại thương: phải điều chỉnh nhu cầu nội tiêu và ngoại tiêu đối với một số hàng, đồng thời phải ra sức động viên các hàng cấp II để tăng thêm khối lượng xuất khẩu, giảm bớt nhập siêu, quyết thanh toán tình trạng nhập siêu từ khu vực tư bản chủ nghĩa.

Phải nhập những nguyên liệu tối cần thiết và một số phụ tùng hay bộ phận thiết bị để hoàn thành đồng bộ các máy móc chế tạo trong nước, giảm bớt tình trạng ứ đọng bán thành phẩm.

Phải chuẩn bị tốt việc đàm phán năm 1963, tranh thủ cho những hàng nhập tốt cần thiết về sớm trong quý I — 1963 để phục vụ kịp thời sản xuất và xây dựng.

Về tài chính tiền tệ:

Phấn đấu hoàn thành tốt ngân sách năm 1962 (có bội thu) và thắng bằng thu chi tiền mặt. Về thu: hoàn thành chỉ tiêu về sản lượng hàng hóa, về lưu thông hàng hóa, về hạ giá thành, giảm bớt sản phẩm dở dang, giải quyết sản phẩm ứ đọng.

Tăng cường lãnh đạo công tác thuế công thương nghiệp, chống thất thu, tăng cường bộ máy thu thuế ở cơ sở. Tăng cường quản lý thu nộp. Công tác thanh toán phải làm tốt hơn và nhanh hơn.

Ra sức tiết kiệm vốn, vật liệu xây dựng và nhân lực: tập trung vốn vào các công trình trọng điểm sắp đưa vào sản xuất, kiên quyết hoãn những việc gì có thể hoãn được, việc cấp phát của tài chính phải theo sát tốc độ thi công, kịp thời cấp vốn đủ và đúng chế độ, đồng thời tránh ứ đọng vốn.

Giảm nhẹ bộ máy hành chính, giảm chi những việc có thể giảm. Quản lý và giảm bớt chi về huấn luyện ngẫu ngày; chuẩn bị thiết thực đi vào cuộc vận động nâng cao ý thức trách nhiệm, tăng cường quản lý kinh tế tài chính, chống tham ô, lãng phí, quan liêu.

Chống xu hướng tranh thủ chi vào dịp cuối năm, mua sắm dự trữ.

Phải tích cực vận động tiết kiệm thu hồi nợ, kịp thời cho vay sản xuất nhưng phải quản lý chặt chẽ.

Cùng với việc đẩy mạnh các mặt công tác, cơ quan lãnh đạo các ngành các cấp cần quan tâm đến tình hình đời sống của công nhân, viên chức và các tầng lớp nhân dân, thiết thực chăm lo giải quyết những vấn đề cụ thể để cải thiện đời sống nhân dân trong phạm vi khả năng hiện tại.

Ngoài những công tác chủ yếu nói trên, các ngành, các địa phương còn phải chú trọng thực hiện việc tinh giản bộ máy, giảm nhẹ biên chế, thực hiện việc chuyển nhân lực từ nơi thừa đến nơi thiếu.

Để làm tốt các công tác đề ra trên đây, các ngành, các cấp cần quan tâm đến tình hình chung, quán triệt yêu cầu chung của Nhà nước và nhân dân, hết sức tránh bản vị và cục bộ.

Các ngành, các cấp phải đặc biệt chú ý tăng cường quản lý sản xuất và tiêu dùng; đề cao hơn

nữa tinh thần trách nhiệm, ý thức kỷ luật, tinh thần hợp tác xã hội chủ nghĩa; tăng cường chỉ đạo thực hiện, tăng cường kiểm tra, đi sát địa phương và cơ sở để giải quyết kịp thời khó khăn cho địa phương và cơ sở và rút ra những kinh nghiệm điển hình để chỉ đạo chung.

Công tác quý IV — 1962 rất nặng nề vì chúng ta đương gặp khó khăn. Các ngành, các địa phương phải làm tốt công tác mà mình phụ trách để góp phần khắc phục khó khăn chung, đẩy công việc chung phát triển thuận lợi.

Ngoài ra, trong quý IV, một nhiệm vụ rất quan trọng của các ngành, các địa phương là tích cực làm sớm kế hoạch Nhà nước năm 1963, và bắt đầu chuẩn bị việc thực hiện kế hoạch năm 1963, nhất là chuẩn bị việc thực hiện kế hoạch quý I trong những tháng cuối năm 1962.

Hà-nội, ngày 11 tháng 10 năm 1962

Thủ tướng Chính phủ

PHẠM VĂN ĐỒNG

**NGHỊ ĐỊNH số 101-TTg ngày 11-10-1962  
ban hành quy chế chung về tổ chức các  
trường lớp trung cấp và đại học tại chức.**

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Căn cứ nhu cầu củng cố, mở rộng, phát triển các trường lớp tại chức có mục đích đào tạo cán bộ trung cấp và đại học.

Xét đề nghị của Bộ Giáo dục.

NGHỊ ĐỊNH:

Điều 1.— Nay ban hành quy chế chung về tổ chức các trường lớp tại chức trung cấp và đại học.

Điều 2.— Bộ Giáo dục có trách nhiệm hướng dẫn thi hành quy chế này.

Hà-nội, ngày 11 tháng 10 năm 1962

K.T. Thủ tướng Chính phủ

Phó Thủ tướng

LÊ THANH NGHỊ

**QUY CHẾ CHUNG**

**về tổ chức các trường lớp trung cấp  
và đại học tại chức**

Trong kế hoạch năm năm lần thứ nhất và sau này, nhu cầu về cán bộ chuyên môn trung cấp và đại học ngày càng nhiều, khả năng các trường lớp ban ngày không đáp ứng kịp nên mấy năm nay một

số Bộ đã mở tại các xí nghiệp, công trường, cơ quan các lớp học tại chức, các trường chuyên nghiệp đã mở các lớp học buổi tối và một số lớp học bằng thư.

Những lớp tại chức nói trên học theo một chương trình có hệ thống trong một thời gian tương đối dài với mục đích đào tạo hoặc bổ túc cho cán bộ, công nhân đạt tới trình độ trung cấp và đại học, nhưng việc tổ chức và quản lý những lớp này chưa theo một quy chế thống nhất, còn nhiều tính chất tùy tiện và do đó chưa bảo đảm chất lượng, ảnh hưởng đến sự phát triển về số lượng.

Để đáp ứng kịp nhu cầu và cán bộ khoa học, kỹ thuật và cán bộ kinh tế, song song với hình thức đào tạo tại trường cần hết sức mở rộng các hình thức học tại chức, học buổi tối, học bằng thư. Đặc biệt phải cố gắng phát triển mạnh các trường lớp tại chức trung cấp và đại học để dần dần nâng cao trình độ kỹ thuật, nghiệp vụ của cán bộ, công nhân các ngành bằng phương pháp vừa làm vừa học.

Nhằm mục đích nói trên, quy chế này quy định mục tiêu, hình thức, đối tượng đào tạo cán bộ với kế hoạch tổ chức các trường lớp trung cấp, đại học tại chức như sau :

### I. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

**Điều 1.**— Mục đích các trường lớp tại chức trung cấp và đại học là đào tạo bằng phương pháp « vừa làm vừa học » những công nhân viên chức theo nguyên tắc « làm nghề nào theo học nghề ấy » theo một chương trình có hệ thống và sau khi tốt nghiệp có trình độ trung cấp hoặc đại học về những chuyên nghiệp nhất định.

**Điều 2.**— Các trường lớp tại chức có những mục đích cụ thể như sau :

*a) Trung cấp tại chức :*

Đào tạo từ công nhân lên trình độ trung cấp.

Bổ túc nâng cấp cho cán bộ sơ cấp lên trình độ trung cấp.

Bổ túc cho cán bộ đang giữ những chức vụ đòi hỏi phải có trình độ trung cấp.

*b) Đại học tại chức :*

Đào tạo từ công nhân, cán bộ sơ cấp lên trình độ đại học.

Bổ túc nâng cấp từ trình độ trung cấp lên trình độ đại học.

Bổ túc cho cán bộ đang giữ chức vụ đòi hỏi phải có trình độ đại học.

### II. HÌNH THỨC TỔ CHỨC TRƯỜNG LỚP

**Điều 3.**— Tùy theo tình hình và điều kiện công tác, sản xuất của từng nơi mà có thể áp dụng hình thức chủ yếu như sau đây :

*Lớp học buổi tối* (hoặc lớp theo ca, kíp) : tập trung học ngoài giờ chính quyền hay giờ sản xuất. Học viên được tổ chức thành lớp để nghe giảng.

*Lớp học bằng thư* : học viên tự học theo lối nhà trường gửi bài và chỉ tập trung từng thời gian nhất định để nghe giải đáp, thi và kiểm tra.

*Hình thức vừa học bằng thư vừa học buổi tối* : học viên nhận tài liệu tự học là chính nhưng đồng thời tập hợp thành lớp có cán bộ hướng dẫn.

Ngoài ra đứng về phương diện thời gian đào tạo các lớp đại học có thể tổ chức thành những lớp thời gian ngắn và lớp thời gian bình thường.

### III. ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC ĐÀO TẠO

**Điều 4.**— Việc tuyển lựa học viên phải đảm bảo những thủ tục, nguyên tắc, như khi xét chọn cử học viên đi học các trường tập trung. Tiêu chuẩn có thể thay đổi cho thích hợp với công tác đào tạo tại chức nhưng phải do Bộ sở quan quy định căn cứ những nguyên tắc sau đây :

a) Làm nghề nào theo học nghề ấy. Nếu học không đúng nghề phải được Bộ sở quan đồng ý.

b) Có công tác liên tục trong nghề trong một thời gian nhất định tính từ ngày tập sự cho đến ngày khai giảng lớp tại chức. Thời gian công tác liên tục do Bộ sở quan quy định.

c) Có lập trường tư tưởng, tư cách đạo đức tốt, có tinh thần thái độ công tác và học tập tốt.

d) Có trình độ văn hóa nhất định. Có sức khỏe, không mắc bệnh truyền nhiễm.

Đối với các lớp trung cấp, trình độ văn hóa khi vào học là hết lớp 7 ; đối với các lớp đại học là hết lớp 10.

Nếu chưa đủ trình độ văn hóa quy định trên đây, học viên phải được bổ túc văn hóa, trước khi vào học chính khóa và thời gian đào tạo của toàn khóa học sẽ phải tăng thêm.

Các môn văn hóa phục vụ cho việc học tập chương trình chính khóa nhất thiết phải được đảm bảo về chất lượng. Đối với các môn văn hóa khác có thể chắm chước nhưng phải tiến tới có trình độ văn hóa toàn diện của cấp II (đối với trung cấp) và cấp III (đối với đại học).

e) Nói chung không đặt điều kiện hạn chế tuổi đối với học viên.

**Điều 5.**— Trong việc tuyển lựa đối tượng theo học, những người sau đây được hưởng ưu tiên : những cán bộ lãnh đạo, cán bộ nghiên cứu cốt cán, cán bộ công nhân lâu năm trong nghề, có thành tích cách mạng kháng chiến, anh hùng lao động, chiến sĩ thi đua, công nhân ưu tú.

Ngoài ra phải chiếu cố thích đáng những người thuộc các dân tộc thiểu số, phụ nữ, miền Nam tập kết.

### IV. KẾ HOẠCH HỌC TẬP, CHƯƠNG TRÌNH CÁC MÔN HỌC

**Điều 6.**— Kế hoạch học tập các lớp tại chức trung cấp và đại học phải đảm bảo được mục tiêu

đào tạo và những nguyên tắc, phương châm, phương pháp đào tạo cán bộ chuyên môn trung cấp và đại học. Bộ Giáo dục sẽ hướng dẫn cụ thể việc xây dựng kế hoạch học tập cho các lớp, sau khi thỏa thuận với các Bộ sở quan.

**Điều 7.** — Mỗi môn học được ghi trong kế hoạch học tập đều phải có chương trình xây dựng theo sự hướng dẫn của Bộ Giáo dục.

**Điều 8.** — Kế hoạch học tập và chương trình các môn học phải được Bộ sở quan duyệt trước khi mở lớp. Sửa đổi kế hoạch học tập và chương trình các môn học có quan hệ đến những nguyên tắc chung đã được quy định phải được sự đồng ý của Bộ Giáo dục và Bộ sở quan.

**Điều 9.** — Kế hoạch học tập các lớp tại chức bao gồm các môn học (văn hóa, chính trị, chuyên môn v.v...) đã được quy định trong kế hoạch học tập của các trường tập trung. Đối với môn thể dục quân sự có thể miễn học. Môn chính trị phải học theo chương trình thống nhất. Những học viên đã học qua các trường chính trị và được cấp giấy chứng nhận có trình độ tương đương với chương trình được quy định cho lớp tại chức, được miễn học môn này nhưng phải dự thi kiểm tra về môn đó.

**Điều 10.** — Kế hoạch học tập các lớp tại chức phải ấn định:

Mục tiêu đào tạo cụ thể.

Thời gian đào tạo và tổng số giờ toàn khóa.

Phân phối thời gian:

Số tuần học, ôn tập, thi, nghỉ hàng năm và từng học kỳ.

Số buổi học trong một tuần, số giờ học trong mỗi buổi.

Số môn học, số giờ cho từng môn, trình tự các môn cho từng học kỳ, số môn thi, kiểm tra trong mỗi học kỳ, tỷ lệ giữa các loại môn học, giữa lý thuyết và thực hành, giữa tự học và nghe giảng, hình thức và thời gian thi tốt nghiệp cuối khóa. Phải ấn định cụ thể đối với từng loại học viên cần dành bao nhiêu giờ để học môn nào cho tốt.

## V. PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY

**Điều 11.** — Các lớp buổi tối lấy giảng bài ở lớp làm chủ yếu. Phương pháp giảng dạy và học tập tại các lớp buổi tối phải theo đúng những nguyên tắc do Bộ Giáo dục quy định. Tuy điều kiện của mỗi lớp, ngoài những buổi tập trung nghe giảng có thể có những buổi phụ đạo để giúp học viên củng cố bài, những buổi giảng lại để giúp đỡ những học viên vắng mặt có lý do chính đáng, theo dõi được bài giảng.

**Điều 12.** — Các lớp học bằng thư lấy việc gửi bài cho học viên tự học làm phương thức giảng dạy chủ yếu. Phương pháp giảng dạy và học tập tại các lớp học bằng thư phải theo đúng những nguyên tắc do Bộ Giáo dục quy định. Hàng năm phải ấn định thời

gian tập trung tại một hay nhiều địa điểm khác nhau để phụ đạo, kiểm tra thi.

**Điều 13.** — Tất cả các môn học ghi trong kế hoạch học tập đều phải có kiểm tra hoặc thi. Cuối khóa có thi tốt nghiệp. Bộ Giáo dục quy định thống nhất việc kiểm tra thi lên lớp và thi tốt nghiệp.

## VI. QUYỀN LỢI VÀ NHIỆM VỤ CỦA HỌC VIÊN VÀ CÁC GIẢNG VIÊN

**Điều 14.** — Học viên các lớp tại chức trung cấp và đại học có nhiệm vụ và quyền lợi sau đây:

a) Nhiệm vụ:

Vừa bảo đảm học tập tốt, vừa bảo đảm công tác, sản xuất tốt.

Thực hiện đúng nội quy học tập. Nếu vì lý do gì không tiếp tục học được, phải được phép của Bộ sở quan.

Phải trả tiền giáo trình, tài liệu học tập.

b) Quyền lợi:

Học viên được hưởng các chế độ nghỉ sản xuất, công tác để học tập.

Sau khi tốt nghiệp, học viên được sử dụng và đãi ngộ như học viên tốt nghiệp ở các trường tập trung.

c) Về chế độ tập sự sau khi tốt nghiệp:

Những học viên học đúng nghề được miễn tập sự.

Những học viên học không đúng nghề phải theo chế độ tập sự quy định chung cho học viên là công nhân, viên chức trong biên chế tốt nghiệp các trường trung cấp, đại học tập trung.

**Điều 15.** — Đối với những người làm công tác giảng dạy quy định như sau:

a) Đối với giáo viên các trường trung cấp, đại học ban ngày được phân công giảng dạy một số giờ ở các lớp buổi tối, học bằng thư thì số giờ ở những lớp này được tính vào tổng số giờ giảng dạy của cán bộ đó theo chế độ công tác hiện hành. Nếu dạy quá tiêu chuẩn quy định thì được hưởng phụ cấp dạy thêm giờ theo chế độ chung.

b) Cán bộ làm công tác chuyên môn kiêm giảng dạy ở các lớp tại chức trung cấp và đại học được sử dụng một số thời gian trong giờ chính quyền để làm công tác giảng dạy, do cơ quan sắp xếp và được hưởng thù lao. Cơ quan hữu quan có nhiệm vụ tạo cho cán bộ công tác kiêm giảng dạy những điều kiện thuận lợi nhất để họ có thể vừa làm công tác nghiên cứu, sản xuất vừa làm công tác giảng dạy tốt.

Một thông tư liên Bộ Giáo dục — Tài chính — Nội vụ — Lao động sẽ quy định việc sử dụng thì giờ chính quyền để làm công tác giảng dạy và mức phụ cấp thù lao về giảng dạy.

## VII. TỔ CHỨC VÀ LÃNH ĐẠO

**Điều 16.** — Cần hết sức mở rộng các hình thức học tại chức buổi tối, học bằng thư ở những nơi

có điều kiện và đặc biệt khuyến khích việc mở các lớp trung cấp tại chức.

Việc xét và quyết định mở các trường lớp tại chức trung cấp, đại học phải theo đúng thủ tục hiện hành đối với các trường trung cấp, đại học tập trung.

Chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm phải được Ủy ban Kế hoạch Nhà nước quyết định theo đề nghị của Bộ sở quan, Ủy ban hành chính từ cấp tỉnh trở lên.

**Điều 17.** — Trường tại chức gồm có nhiều lớp và tuyển sinh thường xuyên hàng năm :

a) Ở trường đại học và trung cấp chuyên nghiệp có mở lớp tại chức, có thể tổ chức thành một Ban Giám hiệu chuyên trách riêng hay bổ sung thêm cán bộ chuyên trách hoặc kiêm chức cho những tổ chức hiện có.

b) Ở các nơi khác có mở lớp tại chức được tổ chức một Ban Giám hiệu gồm một số cán bộ kiêm chức hoặc chuyên trách tùy theo số lượng học viên.

Quy chế về việc cử giáo viên, cấp chứng chỉ cho giáo viên do các Bộ và Ủy ban hành chính tỉnh có trường lớp học tại chức quy định.

Bộ Giáo dục cùng với Bộ Nội vụ sẽ quy định cụ thể nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức và lễ lối làm việc của bộ máy quản lý các trường lớp tại chức.

**Điều 18.** — Học viên các trường lớp tại chức được tổ chức thành các đơn vị học tập để tiện sinh hoạt và học tập tập thể. Nội quy học tập của các trường lớp tại chức sẽ quy định cụ thể nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức và lễ lối làm việc của các đơn vị học tập của học viên.

## VIII. ĐIỀU KHOẢN CHUNG

**Điều 19.** — Căn cứ vào bản quy chế chung, các Bộ, ngành có mở trường lớp tại chức trung cấp và đại học có nhiệm vụ tổ chức những lớp hiện có và sẽ mở theo đúng những điều đã được quy định trong quy chế này.

Đối với các lớp hiện có, mục đích là đào tạo hoặc bổ túc chuyên cấp lên trình độ trung cấp và đại học, nếu xét về nguyên tắc, tiêu chuẩn, thủ tục không đúng như tinh thần và nội dung của quy chế chung thì phải sửa đổi cho phù hợp.

**Điều 20.** — Căn cứ theo chức năng và nhiệm vụ của mỗi Bộ, ngành có liên quan, Bộ Giáo dục sẽ phối hợp với các Bộ, ngành có trường lớp tại chức trung cấp và đại học, các Bộ Nội vụ, Lao động, Tài chính, Ủy ban Kế hoạch Nhà nước... nghiên cứu xây dựng và chỉ đạo thực hiện các quy chế, chính sách, chế độ như đã quy định trong các điều khoản của bản quy chế chung này.

Hà-nội, ngày 11 tháng 10 năm 1962

K.T. Thủ tướng Chính phủ

Phó Thủ tướng

LÊ THANH NGHỊ

## NGHỊ ĐỊNH số 102-TTg ngày 11-10-1962 ban hành quy chế thực tập cho sinh viên, học sinh các trường đại học và chuyên nghị nghiệp trung cấp.

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

*Căn cứ yêu cầu của việc đào tạo cán bộ của Nhà nước,  
Theo đề nghị của ông Bộ trưởng Bộ Giáo dục,  
Căn cứ nghị quyết của Hội nghị Thường vụ Hội đồng  
Chính phủ ngày 9 tháng 8 năm 1962,*

NGHỊ ĐỊNH :

**Điều 1.** — Nay ban hành quy chế thực tập cho sinh viên, học sinh các trường đại học, học viện và chuyên nghiệp trung cấp.

**Điều 2.** — Bộ Giáo dục chịu trách nhiệm hướng dẫn thi hành nghị định này.

Hà-nội, ngày 11 tháng 10 năm 1962

K.T. Thủ tướng Chính phủ

Phó Thủ tướng

LÊ THANH NGHỊ

## QUY CHẾ THỰC TẬP cho sinh viên, học sinh các trường đại học, và chuyên nghiệp trung cấp

**Điều 1.** — Thực tập là một khâu quan trọng trong quá trình đào tạo cán bộ ở các trường đại học, học viện và chuyên nghiệp trung cấp. Việc thực tập có mục đích :

Giúp sinh viên, học sinh kiểm nghiệm củng cố và bổ sung những kiến thức lý thuyết đã học ở lớp ;

Giúp sinh viên và học sinh học tập những kỹ năng và kiến thức về công tác thực tế, nâng cao khả năng giải quyết các vấn đề trong thực tế ;

Tạo điều kiện cho sinh viên, học sinh trực tiếp tham gia lao động ngành nghề, tiếp xúc, làm việc, sinh hoạt với công nhân và nông dân, học tập công nhân và nông dân ;

Xây dựng mối quan hệ khăng khít giữa nhà trường với các cơ sở thuộc các ngành kinh tế, văn hóa, khoa học... để sinh viên và học sinh làm quen với môi trường mà sau này họ sẽ phục vụ ;

Bồi dưỡng cho sinh viên, học sinh lòng yêu nghề, tinh thần phục vụ, năng lực độc lập công tác để họ chóng trở thành những người lao động mới vừa biết lao động trí óc vừa có khả năng lao động chân tay, tuyệt đối trung thành với chủ nghĩa xã hội và công cuộc đấu tranh thống nhất nước nhà và phục vụ đắc lực cho sự nghiệp xây dựng chủ nghĩa xã hội.

BẢN MẪU CÔNG AN HIỆU, CẤP HIỆU VÀ  
CỦA LỰC LƯỢNG CẢNH SÁT NHÂN DÂN

HIỆU,  
VIỆT NAM



CÔNG AN HIỆU

09671132

LawSoft \* Tel: +84-8-3845 6684 \* www.ThuVienPhapLuat.com



Trung Tướng



Thiếu tướng

09671132



Đại tá



Thượng tá



Trung tá



Thiếu tá



Đại úy



Thượng úy

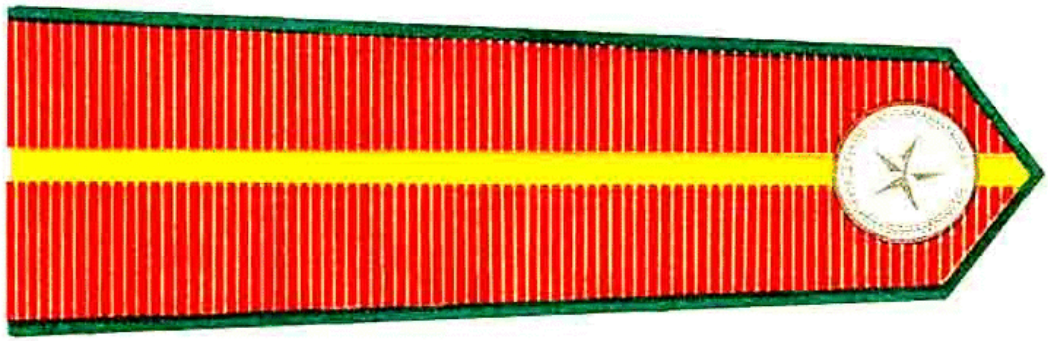


Trung úy

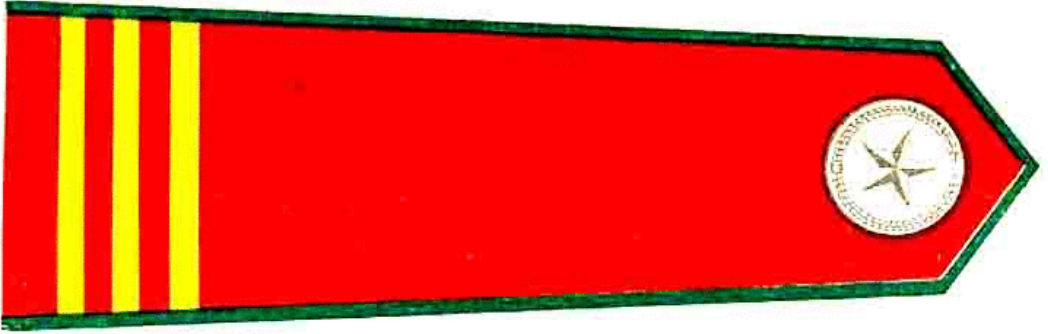


Thiếu úy

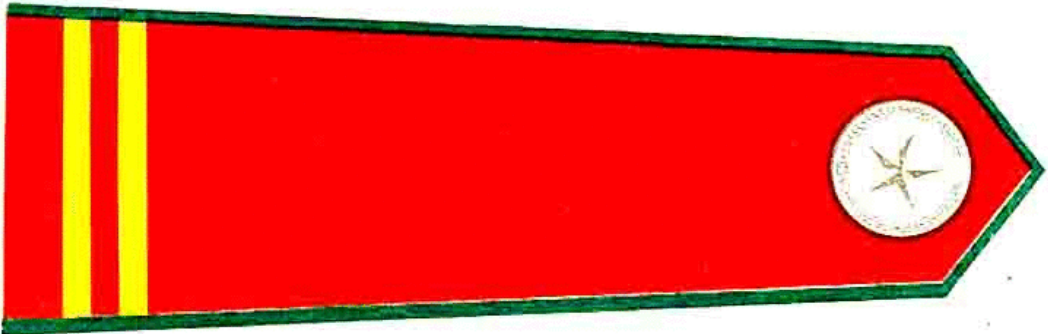




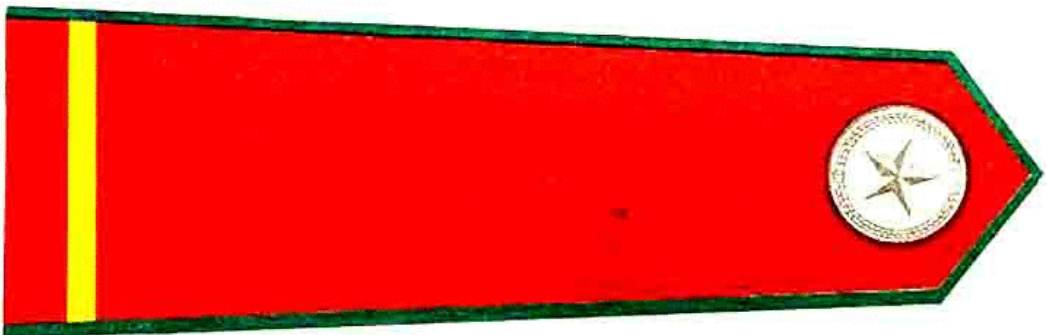
Chuẩn úy



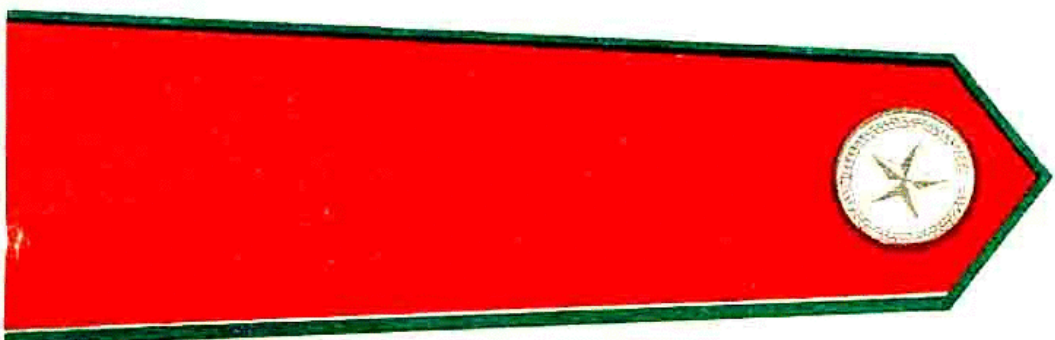
Thượng sĩ



Trung sĩ



Hạ sĩ



Cảnh sát tập sự

# PHŨ HIỆU KẾT HỢP VỚI CẤP HIỆU



Trung Tướng



Thiếu tướng



Đại tá



Thượng tá



Trung tá



Thiếu tá



Đại úy



Thượng úy



Trung úy



Thiếu úy



Chuẩn úy



Thượng sĩ



Trung sĩ



Hạ sĩ

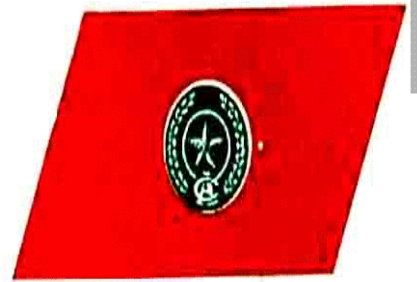


Cảnh sát tập sự

# PHÙ HIỆU



Cấp Tướng



Cấp tá, úy...