

thiếu vốn vì cơ quan chủ quản chưa kịp cấp thì Ngân hàng tạm thời vẫn giữ mức cho vay và cách cho vay cũ hạn cuối cùng cho đến hết tháng 4-1963 nhằm tạo điều kiện cho cơ quan chủ quản có thời gian giải quyết việc cấp số vốn thiếu trực tiếp cho xí nghiệp. Còn đối với những xí nghiệp khác không có tình hình trên, việc cho vay theo hiện pháp mới và theo mức mới được tiến hành ngay sau khi cơ quan chủ quản xét duyệt xong vốn lưu động định mức cho xí nghiệp và sau khi Ngân hàng địa phương nhận được thông báo chỉ tiêu cho vay trong định mức của Ngân hàng trung ương gửi về.

4. Việc cho vay trên định mức vốn lưu động đối với các Sở, Ty Bưu điện cũng vẫn áp dụng hiện pháp hiện hành như đối với các xí nghiệp công nghiệp quốc doanh, nhưng chỉ cho vay những yếu tố thuộc đối tượng cho vay trong định mức (trừ vật rẻ tiền mau hỏng).

Thông tư này sẽ thay thế cho thông tư liên Bộ số 362-TD-CTN ngày 27-8-1959. Căn cứ vào nội dung của thông tư này, tùy theo sự cần thiết mỗi Bộ sẽ có chỉ thị hướng dẫn chi tiết cho ngành mình thi hành.

Hà-nội, ngày 16 tháng 1 năm 1963

Ngân hàng Nhà nước Việt nam

Q. Tổng giám đốc

TA HOÀNG CƠ

Tổng cục Bưu điện
và Truyền thanh
K.T. Tổng Cục trưởng
Tổng Cục phó
NGÔ HUY VÂN

Bộ Tài chính
K.T. Bộ trưởng
Thứ trưởng
TRỊNH VĂN BÌNH

CÁC BỘ

BỘ GIÁO DỤC

THÔNG TƯ số 08-TT-ĐH về chế độ dự thính ở các trường Đại học.

BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC

Kính gửi: Các trường Đại học và học viên
Đồng kính gửi: Các Bộ có trường.

Từ năm 1957, trong khi chế độ học tập nghiệp vụ tại chức của cán bộ chưa được ban hành, Bộ Giáo dục đã ra thông tư số I.350 ngày 14-11-1957 quy định chế độ dự thính ở các trường Đại học nhằm mục đích giúp các

cơ quan bồi dưỡng về kiến thức chuyên môn cho cán bộ đề họ phục vụ được tốt hơn.

Thông tư này đã quy định rõ nhiệm vụ và quyền lợi của những cán bộ được đến dự thính ở các trường Đại học, song những năm gần đây một số cơ quan và trường Đại học đã không thi hành đúng những nguyên tắc đã được đề ra, kết quả đã gây khó khăn trong việc giải quyết quyền lợi cho một số cán bộ sau khi hoàn thành nhiệm vụ dự thính.

Hiện nay ở một số trường Đại học hay xí nghiệp hoặc cơ quan có tổ chức những lớp chuyên đề về khoa học, kỹ thuật đề bồi dưỡng cho cán bộ, công nhân. Mặt khác, chế độ cho cán bộ các cơ quan học tập nghiệp vụ, kỹ thuật trong giờ làm việc của Nhà nước đã được Hội đồng Chính phủ quy định và cần được chấp hành đúng đắn. Do đó, việc cho cán bộ các cơ quan đến dự thính các lớp học của sinh viên ở các trường Đại học cần được hạn chế trong những trường hợp thật cần thiết. Việc học tập của những cán bộ đó cũng cần phải được quản lý chặt chẽ hơn.

Căn cứ tình hình như trên, trong thông tư này Bộ Giáo dục nhắc lại những nguyên tắc về dự thính đã được đề ra từ năm 1957 và đến nay vẫn còn hiệu lực, đồng thời bổ sung một số điểm cần thiết để các trường thi hành từ nay trở đi.

I. MỤC ĐÍCH CỦA CHẾ ĐỘ DỰ THÍNH

Mục đích của việc cho cán bộ các cơ quan dự thính các lớp học của sinh viên ở các trường Đại học là giúp các cơ quan bồi dưỡng về kiến thức chuyên môn cho những cán bộ đó đề họ phục vụ được tốt hơn. Việc bồi dưỡng cho những cán bộ này nằm ngoài phạm vi kế hoạch và chỉ tiêu đào tạo cán bộ chính thức (tại trường hay tại chức) của nhà trường.

II. ĐIỀU KIỆN ĐỀ ĐƯỢC DỰ THÍNH

Cán bộ các cơ quan muốn được nhận đến dự thính các lớp học của sinh viên ở các trường Đại học phải có đủ các điều kiện sau đây:

1. Phải do yêu cầu cấp thiết của công tác, được Bộ sở quan và cơ quan sử dụng cho phép dùng thì giờ làm việc của Nhà nước để học tập nghiệp vụ, kỹ thuật theo quy định số 76-CP ngày 24-5-1961 của Hội đồng Chính phủ.

Nếu là cán bộ giảng dạy ở các trường Đại học và chuyên nghiệp trung cấp thì phải do yêu cầu của chế độ bồi dưỡng hiện đang thi hành và của kế hoạch bồi dưỡng của nhà trường đã được Bộ sở quan thông qua.

2. Được Thủ trưởng cơ quan sử dụng thương lượng trước và giới thiệu với ban Giám hiệu nhà trường.

3. Có trình độ văn hóa tương đương lớp 10 phổ thông và có đủ trình độ để tiếp thu, có kết quả các bài giảng ở trường.

III. NGUYÊN TẮC THU NHẬN CÁN BỘ ĐẾN DỰ THÍNH

1. Các trường Đại học không thu nhận sinh viên thường đến dự thính.

2. Số lượng cán bộ được nhận đến dự thính do ban Giám hiệu quyết định, tùy theo khả năng hiện có của nhà trường (về trường sở, về cán bộ, v.v...). Nhà trường không vì việc này mà xin cấp thêm kinh phí hoặc cán bộ giảng dạy.

Cơ quan muốn cử cán bộ đến dự thính phải thương lượng với nhà trường trước ngày khai giảng hay trước học kỳ 2 của năm học.

3. Mỗi cán bộ đến dự thính chỉ được theo học một số môn nhất định có liên quan đến nghiệp vụ của mình, do thủ trưởng cơ quan có cán bộ đề nghị và ban Giám hiệu nhà trường quyết định, căn cứ vào khả năng tổ chức của nhà trường.

4. Trường hợp một cơ quan cho cán bộ thoát ly công tác một thời gian để theo học ở một trường Đại học, sau đó lại trở về công tác ở cơ quan, thì không áp dụng chế độ dự thính quy định trong thông tư này mà áp dụng chế độ biệt phái. Việc tiếp nhận cán bộ biệt phái đi học do Bộ có cán bộ biệt phái và Bộ có trường thương lượng và quy định riêng bằng văn bản, sau khi hiệp ý với Bộ Giáo dục và Bộ Nội vụ.

5. Bộ đội đến dự thính ở các trường Đại học cũng phải theo chế độ quy định trong thông tư này.

IV. NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN LỢI CỦA CÁN BỘ ĐẾN DỰ THÍNH Ở CÁC TRƯỜNG ĐẠI HỌC

Ngoài các nhiệm vụ và quyền lợi chung của cán bộ trong biên chế Nhà nước do cơ quan cử cán bộ đi dự thính giải quyết, cán bộ đến dự thính ở các trường Đại học có những nhiệm vụ và quyền lợi sau đây:

1. Cán bộ đến dự thính ở các trường Đại học phải chấp hành nghiêm chỉnh chế độ quy định trong thông tư này và các nội quy, chế độ học tập do nhà trường quy định. Nếu vi phạm nội quy, kỷ luật học tập, sẽ do nhà

trường báo cáo cho cơ quan biết và xử lý. Trường hợp vi phạm nhiều lần hoặc lỗi nặng, có thể bị nhà trường đình chỉ không cho dự thính nữa.

2. Cán bộ đến dự thính phải theo học đều đặn các buổi học đã quy định. Vắng mặt phải có lý do chính đáng được cơ quan xác nhận. Nếu vắng mặt nhiều buổi không có lý do hoặc nếu không đủ sức khỏe để theo học đều đặn, nhà trường báo cáo cho cơ quan biết và việc học dự thính có thể bị xét lại.

3. Cán bộ đến dự thính phải chịu sự kiểm tra về học tập do nhà trường quy định. Nếu học tập không có kết quả, nhà trường báo cáo cho cơ quan biết. Tùy tình hình cụ thể, có thể bị đình chỉ không được tiếp tục dự thính nữa.

4. Cán bộ đến dự thính ở các trường Đại học phải đảm bảo nhiệm vụ công tác ở cơ quan, không để cho việc đi dự thính làm trở ngại cho công tác ở cơ quan.

5. Cán bộ đến dự thính được dự các buổi giảng bài trên lớp cho sinh viên, nhưng không tham gia các hình thức học tập khác như: thực hành ở phòng thí nghiệm, thực tập ở xưởng, trại, vườn trường hay các cơ sở thực tập khác trong trường, v.v...

Trường hợp đặc biệt do cơ quan yêu cầu và chịu kinh phí, nếu khả năng nhà trường cho phép, ban Giám hiệu có thể quyết định cho cán bộ đến dự thính tham dự các buổi thực hành ở phòng thí nghiệm.

6. Việc sử dụng các tài liệu học tập (giáo trình, sách giáo khoa, sách và báo chí ở Thư viện nhà trường, v.v...) do cơ quan có cán bộ đi dự thính thương lượng với nhà trường và do ban Giám hiệu quyết định.

7. Cán bộ đến dự thính ở các trường Đại học không được hưởng những quyền lợi dành riêng cho sinh viên chính quy, không được tham dự kỳ thi tốt nghiệp của sinh viên chính quy và không được cấp bằng tốt nghiệp Đại học.

Sau khi học xong chương trình các môn được phép dự thính và đã qua kiểm tra, những cán bộ đến dự thính được nhà trường cấp giấy chứng nhận ghi rõ các môn đã học và kết quả đã đạt được qua kiểm tra. Giấy chứng nhận này không có giá trị như một văn bằng tốt nghiệp.

V. NHIỆM VỤ CỦA CƠ QUAN VÀ CỦA NHÀ TRƯỜNG

1. Cơ quan giới thiệu cán bộ đến dự thính ở một trường Đại học chịu trách nhiệm về

www.ThuVienPhapLuat.com
Tel: +84 8 3845 6684

việc giới thiệu này và phải bảo đảm thi hành đúng dẫn chế độ học tập trong giờ làm việc của cán bộ do Chính phủ ban hành.

2. Cơ quan có trách nhiệm cùng với nhà trường theo dõi việc học tập của cán bộ được cử đi dự thính. Trường hợp vì yêu cầu công tác hay vì lý do gì khác phải rút cán bộ về thì cơ quan phải báo cho nhà trường biết.

3. Khi nhận cho cán bộ các cơ quan đến dự thính, nhà trường có trách nhiệm kiểm tra xem những cán bộ đó có đủ các điều kiện quy định trong thông tư này không. Nhà trường cũng có trách nhiệm phổ biến chu đáo cho cán bộ đến dự thính chế độ quy định trong thông tư này.

4. Nhà trường có trách nhiệm theo dõi tình hình học tập, tổ chức kiểm tra kết quả học tập của cán bộ đến dự thính và báo cho cơ quan biết.

Khi thi hành thông tư này, nếu các trường có gặp khó khăn mắc mứu gì cần phản ảnh kịp thời cho Vụ Đại học và Chuyên nghiệp trung cấp biết để nghiên cứu giải quyết.

Hà-nội, ngày 18 tháng 2 năm 1963

Bộ trưởng Bộ Giáo dục

NGUYỄN VĂN HUYỀN

THÔNG TƯ số 09-CB về việc chuyển giao các trường Sư phạm cấp II liên tỉnh (hệ 7+) cho địa phương quản lý

BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC

Kính gửi: Ủy ban hành chính các tỉnh, khu và thành phố

Đồng kính gửi: Các khu, Sở, Ty Giáo dục

Đến nay sự nghiệp giáo dục đang phát triển ngày càng mở rộng theo quy mô lớn, nhu cầu giáo viên các loại ở mỗi địa phương ngày càng cao, việc đào tạo giáo viên cấp II đã được mở rộng, nhiều tỉnh đã có trường Sư phạm cấp II của địa phương mình. Trong tình hình như vậy, việc duy trì hai hệ thống trường Sư phạm, một loại trường liên tỉnh do trung ương quản lý, một loại trường do địa phương quản lý là không phù hợp nữa. Mặt khác, tình hình tổ chức và sự hoạt động của các trường sư phạm cấp II liên tỉnh đã đi vào nề nếp.

Do đó, Bộ Giáo dục đã quyết định chuyển giao các trường sư phạm cấp II liên tỉnh (hệ học sinh lớp 7 học hai năm) cho địa phương quản lý và thuộc ngân sách địa phương dài thọ (quyết định số 07 ngày 4-1-1963). Nay Bộ tôi quy định thêm một số điểm cụ thể sau đây để các địa phương thi hành tốt việc phân cấp.

I. TRÁCH NHIỆM CỦA BỘ GIÁO DỤC

1. Nghiên cứu, xây dựng bổ sung chính sách, quy chế, chế độ, phương hướng kế hoạch đào tạo trước mắt và lâu dài.

2. Theo dõi, hướng dẫn và kiểm tra các địa phương thực hiện các chính sách, chế độ... đã ban hành.

3. Hướng dẫn chỉ đạo kiểm tra về mặt chuyên môn giảng dạy: quy định chương trình, tài liệu giáo khoa, hướng dẫn chỉ đạo về chuyên môn nghiệp vụ (hướng dẫn nghiệp vụ năm học, sơ kết, tổng kết, thực tập, thi tốt nghiệp, hướng dẫn chỉ đạo nội dung và phương pháp giảng dạy vv...)

II. TRÁCH NHIỆM CỦA ỦY BAN HÀNH CHÍNH ĐỊA PHƯƠNG

1. Căn cứ vào chính sách chế độ, tiêu chuẩn, quy chế của Bộ giáo dục đối với trường đào tạo, tổ chức và lãnh đạo toàn diện công tác đào tạo ở địa phương mình nói chung và giáo viên cấp II nói riêng.

2. Thường xuyên báo cáo tình hình (theo chế độ báo cáo) góp ý kiến bổ sung chính sách, chế độ, tiêu chuẩn, hướng dẫn đào tạo để Bộ Giáo dục lãnh đạo và chỉ đạo tốt công tác này.

Để thực hiện hai nhiệm vụ trên, quyền hạn nhiệm vụ cụ thể của Ủy ban hành chính địa phương là:

a) Về tổ chức cán bộ.

— Quản lý và sử dụng toàn bộ cán bộ, giáo viên, công nhân viên ở các trường sư phạm cấp II thi hành các chính sách về cán bộ của Chính phủ trong phạm vi địa phương;

— Đối với cán bộ lãnh đạo (Hiệu trưởng, Hiệu phó) Bộ quản lý một số mặt như quyết định đề bạt, áp dụng hình thức kỷ luật sa thải bắt buộc thôi việc, cách chức vv.. theo đề nghị của Ủy ban hành chính địa phương.

— Đối với giáo viên cấp III, khi áp dụng các hình thức kỷ luật trên thì Ủy ban hành chính địa phương báo cáo Bộ Giáo dục trước khi quyết định;

— Công tác tuyển sinh và phân phối giáo sinh tốt nghiệp do địa phương phụ trách theo sự chỉ đạo kế hoạch của Bộ Giáo dục.