

Điều 3. — Ông Chánh văn phòng Bộ Giáo dục và ông Vụ Trưởng Vụ Đại học và Trung cấp chuyên nghiệp chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Hà-nội, ngày 6 tháng 6 năm 1963

K.T. Bộ trưởng Bộ Giáo dục

Thư trưởng

NGUYỄN KHÁNH TOÀN

THÔNG TƯ số 38-TT-ĐH về việc cấp bằng tốt nghiệp cho học sinh các trường Trung cấp chuyên nghiệp.

Kính gửi:

Các ông Hiệu trưởng các trường Trung cấp chuyên nghiệp.

Đồng kính gửi:

Các Bộ, Tổng Cục, Ủy ban hành chính khu, thành, tỉnh có trường Trung cấp chuyên nghiệp.

Điều 19. của Điều lệ tổ chức thi tốt nghiệp tại các trường Trung cấp chuyên nghiệp ban hành do quyết định số 118-QĐ ngày 6-3-1961 của Bộ Giáo dục đã quy định:

“Bằng tốt nghiệp do Bộ sở quan, Ủy ban hành chính khu, tỉnh cấp».

Phân công về các Ủy ban hành chính khu, tỉnh trong việc cấp bằng là hợp lý và sát với tình hình phát triển của các trường. Tuy nhiên

đối với các trường trực thuộc trung ương nhưng phân tán ở các địa phương, việc tập trung bằng về Bộ để lấy chữ ký gây nhiều trở ngại cho Bộ và cho trường. Mặt khác, hiện nay các trường Đại học đã được ủy nhiệm cấp bằng cho sinh viên tốt nghiệp.

Ngoài ra, vì chưa có hướng dẫn nên công tác đăng ký bằng đã cấp ở nhiều trường chưa có nề nếp, có nơi chưa có sổ đăng ký bằng đã cấp, hoặc chỉ đăng ký vào sổ danh bạ...

Xuất phát từ tình hình trên đây, Bộ Giáo dục đã ký quyết định số 271-QĐ ngày 6-6-1963 để sửa đổi điều 19 của bản Điều lệ nói trên nhằm mục đích:

1. Cải tiến thủ tục cấp bằng trên tinh thần phân công về các trường,
 2. Thống nhất thể lệ cấp, đăng ký bằng tốt nghiệp giữa các trường Đại học và các trường trung cấp chuyên nghiệp.
- Để các trường thi hành được dễ dàng thể lệ mới về cấp bằng đồng thời quản lý chặt chẽ hơn nữa công tác cấp bằng, Bộ hướng dẫn sau đây một số điểm về:
1. Mẫu bằng tốt nghiệp.
 2. Thủ tục cấp, đăng ký bằng tốt nghiệp.
 3. Bảo quản bằng.
 4. Điều khoản thi hành.

1. Mẫu bằng tốt nghiệp :

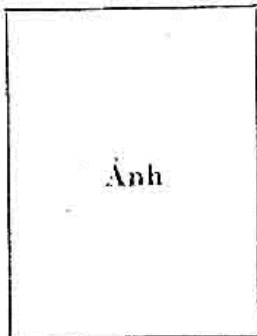
Việc phân công về nhà trường trong công tác cấp bằng đòi hỏi phải sửa đổi mẫu bằng hiện đang dùng cho thích hợp.

Sau đây là mẫu bằng áp dụng từ niên khóa 1962—1963:

VIỆT NAM DÂN CHỦ CỘNG HÒA
Độc lập — Tự do — Hạnh phúc

BỘ hoặc UBHC. . . .

TRƯỞNG
Số



Chữ ký của người được cấp bằng

**BẰNG TỐT NGHIỆP
Trung cấp chuyên nghiệp**

Cấp cho
sinh ngày
tại
theo học Trường
Ngành Khóa
từ đến
và đã được công nhận trúng tuyển kỳ thi tốt nghiệp
ngày hạng
do Quyết định số ngày
của

. ngày tháng năm 196

HIỆU TRƯỞNG

Vào sổ số ngày

Cước chủ: Khóa; ghi khóa mấy, học mấy năm.
Đối với các trường lớp tại chức, có thể ghi thêm: buổi tối, hàm thụ.

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

1967/1965

a) Hình thức :

Bằng tốt nghiệp trường Trung cấp chuyên nghiệp làm bằng bìa cứng gấp đôi, học bằng vải, nếu không có vải thì học bằng giấy giả da (simili), có gáy bằng vải.

Mặt ngoài bìa có in chữ mạ vàng hóa học, hoặc kim nhũ, hoặc in chữ chìm :

BẰNG TỐT NGHIỆP

Trung cấp chuyên nghiệp

Phía trong bìa có dán bằng in trên loại giấy tốt (Đạo lâm) theo đúng quyết định số 918-VH-QĐ ngày 15-8-1961 của Bộ Văn hóa.

Khuôn khổ : bìa cứng : 0m 19 × 0m 13

Bằng : 0m 185 × 0m 125

Tùy theo điều kiện từng nơi, trên nền bằng có thể trang trí bằng hình vẽ mờ nêu lên đặc điểm của ngành.

Dấu đóng trên ảnh là dấu nổi.

b) Nội dung :

Bằng tốt nghiệp được in theo nội dung trên đây, thống nhất trong tất cả các trường Trung cấp chuyên nghiệp.

Trong bằng tốt nghiệp, không được chứng nhận thêm trình độ văn hóa : tốt nghiệp chương trình cấp 2 hay 3. Nếu xét cần thiết, các trường có thể cấp một bản trích lục học bạ, kèm theo bằng tốt nghiệp.

Việc chứng nhận trình độ văn hóa cần được tiến hành theo quy chế chung đã được Bộ Giáo dục ban hành.

2. Thủ tục cấp, đăng ký bằng tốt nghiệp.**a) Thủ tục cấp bằng :**

Việc cấp bằng tốt nghiệp phải theo đúng nguyên tắc đã quy định trong quyết định số 271-QĐ ngày 6-6-1963 của Bộ Giáo dục : « Bằng tốt nghiệp các trường Trung cấp chuyên nghiệp do Hiệu trưởng cấp, sau khi có quyết định của các Bộ, hoặc Tổng cục, hoặc Ủy ban hành chính các cấp khu, thành, tỉnh công nhận những học sinh tốt nghiệp ».

Sau mỗi kỳ thi tốt nghiệp, các Bộ, Tổng cục, Ủy ban hành chính khu, thành, tỉnh, căn cứ vào biên bản kỳ thi, danh sách học sinh đủ tiêu chuẩn tốt nghiệp do Hội đồng giám khảo đề nghị và những giấy tờ cần thiết khác như biên bản vi phạm kỷ luật thi, hồ sơ lý lịch của học sinh không đủ điều kiện về tư cách đạo đức..., xét duyệt kết quả kỳ thi và quyết định công nhận những học sinh tốt nghiệp. Trong quyết định công nhận có phân loại học sinh giỏi, khá, trung bình và ghi ngày và nơi sinh của học sinh.

Các trường sẽ tiến hành cấp bằng ngay sau khi nhận được quyết định trên, hoặc chậm nhất là ba tháng sau ngày ký quyết định.

Bằng tốt nghiệp chỉ cấp một lần.

Đối với những học sinh đánh mất bằng đã khai ở Ty Công an địa phương, những học sinh đã hoàn thành khóa học, nhưng chưa đủ tiêu chuẩn đã quy định để được công nhận, nhà trường có thể cấp giấy chứng nhận- Giấy chứng nhận này không cấp trực tiếp cho học sinh mà được gửi thẳng đến cơ quan theo yêu cầu của đương sự.

b) Thủ tục đăng ký bằng tốt nghiệp :

Tất cả bằng đã cấp đều phải đăng ký vào sổ phát bằng. Mỗi trường có một sổ phát bằng. Những trường có nhiều hệ thống đào tạo : trung cấp, sơ cấp, nghiệp vụ, hàm thụ... cần có một sổ phát bằng riêng cho mỗi hệ thống.

Trong sổ phát bằng có ghi các điều sau đây :

1. số thứ tự phát bằng
2. số của bằng (đã in ở bằng)
3. ngày phát bằng
4. họ và tên học sinh
5. ngày và nơi sinh
6. khóa thứ mấy, ngành nào, học mấy năm
7. ngày thi tốt nghiệp (nếu thi hai lần thì ghi cả 2 ngày thi)
8. số và ngày ký quyết định công nhận
9. chữ ký của người được cấp bằng hoặc số phiếu và ngày gửi bằng
10. ghi chú

Bằng cấp đến đâu phải đăng ký vào sổ phát bằng đến đấy, khóa nọ kế tiếp khóa kia, không để trang trống, dòng trống. Những học sinh cùng khóa nhưng chưa được công nhận tốt nghiệp chưa được đăng ký vào sổ phát bằng.

Số thứ tự phát bằng phải liên tục (điều 1), không tách rời từng khóa học.

Khi nhận bằng, học sinh ký vào sổ phát bằng. Trường hợp nhận bằng cho người khác thì phải có giấy ủy quyền, xuất trình chứng minh thư để nhà trường ghi vào sổ.

Trường hợp nhà trường gửi bằng đến nơi học sinh đang công tác, phải kèm theo phiếu gửi và gửi báo đảm qua Bưu điện. Học sinh phải ký nhận bằng vào phiếu gửi. Phiếu gửi này được gửi trả lại cho nhà trường.

Sổ phát bằng có đánh số trang, có Hiệu trưởng chứng nhận số trang.

Khi đăng ký vào sổ phát bằng phải dùng mực tốt không phai, không được tẩy xóa, nếu viết nhầm phải chứng nhận bằng mực đỏ vào cột ghi chú.

Những giấy chứng nhận cũng phải đăng ký vào sổ phát giấy chứng nhận.

3. Bảo quản bằng :

Những bằng tốt nghiệp chưa cấp cần để trong tủ có khóa, có phân công cán bộ chịu trách nhiệm giữ, có sổ ghi số bằng đã in, số bằng phát ra, số còn lại, số hỏng...

4. Điều khoản thi hành:

a) Trên nguyên tắc, những quy định trên đây được thi hành từ niên khóa 1962—1963 và áp dụng đối với:

— Học sinh tốt nghiệp tại các trường trung cấp chuyên nghiệp (hệ thống học tại trường) mở theo quy chế chung của Nhà nước và đăng ký tại các cơ quan đã được quy định,

— Học sinh tốt nghiệp tại các trường lớp tại chức mở theo nghị định số 101 — TTg ngày 11-10-1962 của Phủ i hủ tướng.

Những trường nào đã có sổ phát bằng không đúng mẫu trên, hoặc chưa có sổ phát bằng, cần tiến hành chấn chỉnh, chuẩn bị để đăng ký ngay bằng sẽ cấp từ khóa tốt nghiệp sắp tới.

Tuy nhiên, để tránh lãng phí, những bằng còn lại đã in theo mẫu cũ vẫn có thể được sử dụng cho đến hết.

b) Đối với các trường trung cấp chuyên nghiệp trực thuộc các Ủy ban hành chính địa phương, các Bộ, Tổng Cục có trường sẽ tùy theo tình hình cụ thể của các trường đó mà ấn định thời gian bắt đầu thi hành việc giao nhiệm vụ cấp bằng về trường.

c) Trường hợp một trường Trung cấp chuyên nghiệp được sát nhập vào trường khác mà chưa kịp phát bằng thì trường sau sẽ phụ trách việc phát bằng và giấy chứng nhận, căn cứ vào hồ sơ biên bản kỳ thi, quyết định công nhận tốt nghiệp đã được bàn giao lại.

Nếu một trường Trung cấp chuyên nghiệp không tiếp tục mở nữa thì Bộ, Tổng cục sở quan, hoặc Ủy ban hành chính khu, thành, tỉnh đảm nhiệm việc phát bằng, giấy chứng nhận cho những học sinh đã được công nhận tốt nghiệp.

Bộ tôi đề nghị các Bộ, Tổng Cục, Ủy ban hành chính khu, thành, tỉnh có trường nghiên cứu việc in bằng cho các trường trực thuộc như một số Bộ đã thực hiện: Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp, Nha khí tượng... để thống nhất được hình thức, nội dung bằng, đồng thời giảm bớt khó khăn cho các trường, đặc biệt các trường ở địa phương thiếu phương tiện ấn loát.

Hà-nội, ngày 6 tháng 6 năm 1963

K.T. Bộ trưởng Bộ Giáo dục

Thủ trưởng

NGUYỄN KHÁNH TOÀN

BỘ NỘI THƯƠNG

QUYẾT ĐỊNH số 521-NT ban hành «điều lệ tạm thời về công tác của nhân viên trong cửa hàng bán lẻ»

BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI THƯƠNG

Căn cứ nghị định số 80-CP ngày 16-7-1962 của Hội đồng Chính phủ quy định nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Bộ Nội thương ;

Để thực hiện tốt điều lệ công tác của cửa hàng bán lẻ nhằm mục đích nâng cao văn minh thương nghiệp và tăng cường ý thức trách nhiệm của nhân viên công tác trong việc phục vụ khách hàng và quản lý tài sản của Nhà nước ;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. — Nay ban hành « Điều lệ tạm thời về công tác của nhân viên trong cửa hàng bán lẻ » gồm có các phần :

Điều lệ công tác của cửa hàng trường ;

Điều lệ công tác của tổ trưởng tổ bán hàng ;

Điều lệ công tác của nhân viên bán hàng ;

Điều lệ công tác của kế toán trường của hàng ;

Điều lệ công tác của thủ quỹ cửa hàng ;

Điều lệ công tác của nhân viên thu ngân ;

Điều lệ công tác của thủ kho cửa hàng ;

Điều 2. — Quyết định này có giá trị thi hành từ ngày ký; các điều quy định trước đây trái với quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. — Các ông Chánh văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ tổ chức kỹ thuật, Trưởng ban thanh tra Bộ, các ông Vụ trưởng, Cục trưởng các Vụ, Cục trực thuộc Bộ, Ủy ban hành chính các cấp các ông Giám đốc, trưởng Ty, các Sở, Ty thương nghiệp khu, thành, tỉnh, các ông trưởng phòng thương nghiệp thị xã, huyện, khu phố có nhiệm vụ thi hành kiểm tra việc chấp hành quyết định này.

Hà-nội, ngày 6 tháng 6 năm 1963

K.T. Bộ trưởng Bộ Nội thương

Thủ trưởng

HOÀNG QUỐC THỊNH