

bản của Hội đồng giám khảo và danh sách học viên đề nghị xét trúng tuyển được gửi tới Bộ sở quan và Bộ Giáo dục (mỗi nơi một bản).

Ngoài các nhiệm vụ trên, nếu xét cần thiết, Bộ sở quan có thể ủy cho Hội đồng một số nhiệm vụ cụ thể khác.

d) Bộ sở quan thẩm tra kết quả kỳ thi và ra quyết định công nhận học viên tốt nghiệp sau khi hỏi ý kiến Bộ Giáo dục (đối với các lớp đại học). Quyết định này có sao gửi cho Bộ Giáo dục.

5. Công nhận tốt nghiệp và xét vớt (điều 25 và 26).

Nếu đã thực hiện đúng tất cả các điều kiện được dự thi (điều 25) thì việc xét công nhận tốt nghiệp chủ yếu chỉ còn dựa vào kết quả của kỳ thi. Về mặt chuyên môn, điều kiện đề có thể được công nhận là: không thiếu môn thi nào và các môn đều đạt từ điểm 3 trở lên (nếu thi các môn chính) hoặc đề án, báo cáo, luận văn tốt nghiệp, v.v... được công nhận đạt yêu cầu, điểm từ 3 trở lên.

Việc xét tiêu chuẩn chính trị, đạo đức, sức khỏe lần này nhằm thẩm tra lại một lần cuối cùng trước khi công nhận, hoặc công nhận hoặc không công nhận một học viên được tốt nghiệp.

Việc xét vớt một học viên phải dựa trên cơ sở:

— Nhìn chung, học viên căn bản đã đạt yêu cầu đào tạo của lớp học nhưng kết quả thi hơi yếu (thí dụ: chỉ có 1 môn thi dưới trung bình, nếu thi các môn chính; hoặc đề án, báo cáo tốt nghiệp... căn bản đạt yêu cầu nhưng có những thiếu sót không nghiêm trọng);

— Học viên phải có một quá trình học tập và công tác tốt.

Các trường hợp xét vớt phải được ghi cụ thể vào biên bản của Hội đồng giám khảo.

6. Về thủ tục cấp bằng (điều 29).

Trong bản thể lệ đã ban hành chưa quy định rõ, nay hướng dẫn cụ thể như sau:

Đối với các lớp tại chức mở tại một trường; Hiệu trưởng sẽ cấp bằng tốt nghiệp, sau khi có quyết định công nhận học viên tốt nghiệp của Bộ sở quan (theo như thể lệ hiện nay đối với các trường, lớp tập trung).

Đối với các lớp mở ở cơ quan, xí nghiệp, hoặc do Bộ sở quan trực tiếp cấp bằng nếu xét cần thiết (chẳng hạn đối với các lớp đại học) hoặc ủy quyền cho một trường học trong Bộ cấp bằng sau khi có quyết định công nhận học viên tốt nghiệp của Bộ sở quan.

Mẫu bằng theo đúng mẫu đã quy định tại các thông tư của Bộ Giáo dục số 51-TT-DH

ngày 28-11-1962 và công văn bổ sung số 21-DH ngày 20-2-1964 (đối với các lớp đại học) và số 38-TT-DH ngày 6-6-1963 (đối với các lớp trung học). Trong bằng có ghi thêm « học tại chức (buổi tối hay bằng thư) » vào sau chữ « hệ thống » của mẫu bằng đại học hoặc sau chữ « khóa » của mẫu bằng trung học.

Thủ tục cấp bằng và đăng ký vào sổ cấp bằng cũng dựa theo các thông tư nói trên. Sau đây là một số điểm chính cần lưu ý:

— Bằng tốt nghiệp chỉ cấp một lần. Nếu đánh mất bằng, đương sự phải khai báo với cơ quan Công an hay chính quyền đề xin giấy chứng nhận và chỉ được cấp lại một giấy chứng nhận đã học hết khóa nào, ngành gì, thời gian học và lý do mất bằng.

— Khi cấp bằng phải đăng ký vào sổ cấp bằng. Sổ cấp bằng cần có các mục sau: số bằng (ghi trên bằng, ngày cấp bằng, họ tên người được cấp bằng, ngày và nơi sinh, ngành chuyên nghiệp, khóa thứ mấy, học mấy năm, ngày thi tốt nghiệp, số và ngày ký quyết định công nhận, chữ ký của người lĩnh bằng.

— Cấp giấy chứng nhận cũng phải ghi vào sổ.

Trên đây Bộ Giáo dục hướng dẫn một số điểm chính trong thể lệ thi; căn cứ vào đó, nếu xét cần thiết, các Bộ, các ngành chủ quản có thể cụ thể hóa thêm đề hướng dẫn các cơ sở thực hiện.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn gì đề nghị các Bộ, các ngành và các cơ sở mở lớp cho Bộ Giáo dục (Vụ Đại học và trung học chuyên nghiệp) được biết.

Hà Nội, ngày 27 tháng 1 năm 1965

Bộ trưởng Bộ Giáo dục

NGUYỄN VĂN HUYỀN

BỘ LAO ĐỘNG

THÔNG TƯ số 1-LĐ-TT ngày 1-3-1965
hướng dẫn thi hành quyết định số 118-CP ngày 17-12-1963 của Hội đồng Chính phủ quy định chế độ hội họp, học tập của cán bộ, công nhân, viên chức Nhà nước.

BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG

Kính gửi:

Các Bộ, các ngành ở trung ương,

**Các Ủy ban hành chính khu, thành phố, tỉnh,
Các Sở, Ty, Phòng Lao động,**

Từ khi Hội đồng Chính phủ ban hành quyết định số 118-CP về chế độ hội họp, học tập của cán bộ, công nhân, viên chức đến nay, một số ngành, địa phương và cơ sở đã có hướng dẫn và thực hiện. Nhưng nói chung nhiều nơi chưa tích cực chấp hành. Tình hình hội họp, học tập của cán bộ, công nhân, viên chức còn quá nhiều, đã ảnh hưởng không tốt đến sức khỏe, đến sản xuất và công tác.

Nguyên nhân chủ yếu là do cán bộ lãnh đạo các ngành, các cấp chưa thấy hết ý nghĩa, mục đích và tác dụng của việc cải tiến chế độ hội họp, học tập; chưa thấy đây là một cải tiến có tính chất cách mạng trong lề lối làm việc và phương pháp chỉ đạo công tác trong các cơ quan, xí nghiệp Nhà nước nên chưa đề cao ý thức chấp hành; chưa đi sâu nghiên cứu cải tiến tổ chức, cải tiến chế độ hội họp, học tập, sửa đổi lề lối làm việc; việc quản lý và chỉ đạo thực hiện lịch hội họp, học tập chưa chặt chẽ; sự phối hợp giữa chuyên môn và các đoàn thể chưa ăn khớp; một số cán bộ, công nhân, viên chức ngoài trách nhiệm chính còn phải kiêm nhiệm quá nhiều chức vụ của các đoàn thể; cấp trên còn gửi xuống cơ sở quá nhiều tài liệu, văn bản yêu cầu tổ chức cho cán bộ, công nhân, viên chức học tập; Ủy ban hành chính các địa phương thiếu sự kiểm tra đôn đốc, nhất là sự chỉ đạo phối hợp giữa các ngành trong một địa phương không chặt chẽ.

Đề bỏ khuyết tình hình trên nhằm giảm bớt hội họp, học tập không cần thiết, bảo đảm thi hành đúng quyết định số 118-CP của Hội đồng Chính phủ, Bộ Lao động hướng dẫn một số biện pháp sau đây:

1. Cải tiến nội dung và phương pháp hội họp, học tập:

Các buổi hội họp, học tập cần chuẩn bị tốt về nội dung, nêu lên được vấn đề trọng tâm. Một số việc như: kiểm điểm thi đua, kiểm điểm họp đồng tập thể xí nghiệp, bảo hộ lao động, cải thiện đời sống, bảo mật phòng gian, vệ sinh phòng bệnh, v.v... tùy theo từng nội dung mà kết hợp lồng vào các buổi hội họp chính về chuyên môn, sản xuất hoặc sinh hoạt chi bộ Đảng, Công đoàn, Đoàn thanh niên lao động. Những nội dung ngắn thì kết hợp nhiều nội dung vào một buổi họp, (mỗi buổi họp ngoài giờ không được quá 2 tiếng rưỡi, nếu họp vào buổi tối không được họp quá 21 giờ 30).

Mỗi buổi hội họp, học tập tùy theo yêu cầu và nội dung mà triệu tập thành phần (ai cần mới triệu tập, không cần thì thôi).

Các buổi hội họp, học tập, lãnh đạo phải luôn luôn hướng hội nghị đi vào trọng tâm, trọng điểm để tránh kéo dài mà vẫn đạt được yêu cầu lại giải quyết được nhiều vấn đề cần thiết.

2. Xây dựng và chỉ đạo thực hiện lịch hội họp, học tập.

Giữa thủ trưởng đơn vị với lãnh đạo tổ chức Đảng, Công đoàn, Đoàn thanh niên lao động phải có sự phối hợp thật chặt chẽ trong việc xây dựng lịch: những vấn đề có thể chi phổ biến trên hệ thống truyền thanh, loa tay, ghi trên bảng thông báo thì kiên quyết không đưa vào lịch, cố gắng sử dụng các phương tiện đó. Những vấn đề cùng một nội dung mà mỗi tổ chức đều muốn họp riêng hoặc những vấn đề phải làm từ trong Đảng ra ngoài Đảng thì cần bố trí cho họp lý để tránh công kênh không cần thiết; làm sao đơn giản được hội họp mà không ảnh hưởng đến công tác và sản xuất, đồng thời các chủ trương, chính sách của cấp trên vẫn thực hiện được tốt. Trong khi xây dựng lịch hội họp, học tập phải quán triệt tinh thần giảm bớt hội họp, học tập và thi hành đúng nội dung quy định của Hội đồng Chính phủ trong phạm vi các hội họp, học tập ngoài giờ làm việc **mỗi tuần lễ không quá bốn buổi.**

Sau khi đã có lịch, thủ trưởng đơn vị là người có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện. Kiên quyết không tổ chức các buổi hội họp, học tập nào khác ngoài lịch đã quy định (trừ trường hợp **thật cần thiết** phải có sự cân nhắc kỹ).

Cá nhân và bộ phận nào không chấp hành, còn tổ chức các buổi hội họp, học tập ngoài lịch quy định mà không có sự đồng ý của thủ trưởng hoặc bí thư Đảng bộ đơn vị thì **cần** nghiêm khắc kiểm điểm và bỏ khuyết kịp thời.

Lịch hội họp, học tập phải niêm yết ở nơi công cộng, nếu trường hợp có những cuộc họp bất thường không ghi trong lịch, sau khi thủ trưởng hay bí thư Đảng bộ quyết định phải công bố ngay cho mọi người đều biết. Nếu không công bố trước thì những buổi hội họp, học tập không ghi trong lịch mọi người có quyền không đến dự; những cuộc họp kéo dài quá thời gian quy định người chủ trì hội nghị hỏi ý kiến anh chị em có được họp tiếp không. Người nào thấy họp tiếp không thêm lợi ích gì và còn ảnh hưởng đến công tác ngày mai của mình thì có quyền ra về không được coi đó là khuyết điểm về thiếu ý thức tổ chức và kỷ luật.

3. Cải tiến tổ chức và sửa đổi lề lối làm việc

Cần làm cho bộ máy quản lý thật gọn nhẹ; một số ban, hội đồng của đơn vị xét ra thành

phần vẫn là một thì nên kết hợp lại cho khỏi chồng chéo. Những vấn đề cần đưa ra các ban hay hội đồng để xét thì chủ yếu là các bộ phận nghiệp vụ, chuyên môn phải chuẩn bị cho tốt (chuẩn bị cho tốt là đã đạt kết quả được một nửa).

Cần định rõ chế độ, nội dung, trách nhiệm, quyền hạn cho từng người, từng bộ phận; phát huy khả năng của từng người, từng bộ phận để giải quyết những công việc đã có nguyên tắc, chủ trương, chính sách cụ thể thuộc quyền hạn, nhiệm vụ đã được quy định.

Cán bộ lãnh đạo cần đi sát sản xuất và công tác, kiểm tra công việc thường xuyên, nắm chắc tình hình để có thể giải quyết công việc ngay tại chỗ cho kịp thời.

4. Một số biện pháp cụ thể nhằm giảm bớt hội họp, học tập không cần thiết.

Các chủ trương, chính sách, chỉ thị, nghị quyết, tài liệu, v.v... của cấp trên gửi về và của cơ sở mình cần phân loại:

— Loại chỉ cần lãnh đạo nắm để chỉ đạo công tác thì lãnh đạo nghiên cứu, không cần phổ biến;

— Loại đã thành nguyên tắc chỉ cần phổ biến để mọi người biết và thi hành, hoặc cần giải thích thêm chút ít thì cố gắng sử dụng hệ thống truyền thanh, loa tay, ghi bảng thông báo (có thể một vấn đề phát thanh nhiều lần, ghi trên bảng một thời gian);

— Loại cần phổ biến thật kỹ, thảo luận, kiểm tra đi sâu sắc, bàn định nhiều biện pháp cụ thể mới thực hiện được hoặc phải đi đến quyết nghị chung thì mới cần tổ chức thành các buổi học tập, hội họp tập trung.

Muốn giảm bớt hội họp, học tập, cần chú ý thực hiện *biện pháp kết hợp*. Việc gì không nhất thiết phải hội họp, học tập tập trung, thì kiên quyết dùng các biện pháp khác để phổ biến.

Cần tránh cùng một nội dung mà một người phải hội họp, học tập 2, 3 lần.

Mỗi cán bộ, công nhân, viên chức không nên kiêm nhiệm quá hai chức vụ của đoàn thể (càng kiêm nhiệm ít càng tốt).

Sinh hoạt các tổ Đảng, tổ Công đoàn, Phân đoàn thanh niên lao động chủ yếu là kết hợp trong các buổi kiểm tra đi sâu sát sản xuất, bộ phận công tác hàng tuần, chỉ những trường hợp thật cần thiết không thể lồng vào các buổi họp trên mới phải họp riêng.

Các buổi họp về chuyên môn, sản xuất thì hội họp trong giờ làm việc, còn ngoài giờ làm việc chỉ để sinh hoạt các tổ chức Đảng, đoàn thể,

học tập văn hóa, chính trị, nghiệp vụ và các chủ trương, chính sách của Đảng và Chính phủ.

Trách nhiệm của Ủy ban hành chính và cơ quan Lao động địa phương.

Căn cứ vào nghị định số 94-CP ngày 27-8-1962 của Hội đồng Chính phủ phân cấp quản lý kinh tế, văn hóa cho Ủy ban hành chính các địa phương, Ủy ban hành chính các địa phương chịu trách nhiệm trước Chính phủ để phổ biến, đôn đốc kiểm tra việc thực hiện, bổ khuyết kịp thời những nơi còn vi phạm, lãnh đạo sự phối hợp giữa các ngành trong địa phương, tìm mọi biện pháp giúp đỡ cơ sở thực hiện tốt quyết định số 118-CP của Hội đồng Chính phủ, biểu dương những đơn vị thực hiện tốt, nghiêm khắc phê phán những nơi không chịu thực hiện (kể cả các đơn vị trực thuộc các ngành trung ương quản lý).

Cơ quan lao động địa phương là bộ môn giúp việc Ủy ban hành chính thực hiện các nhiệm vụ nói trên, thường xuyên tổ chức các cuộc kiểm tra riêng hoặc kết hợp với các cuộc kiểm tra các mặt công tác của ngành.

Ngoài ra, đề nghị các Bộ, các ngành, các đoàn thể ở trung ương trong khi hướng dẫn, chỉ đạo công tác của ngành cần quán triệt tinh thần giảm bớt hội họp, học tập, nhất là hạn chế những tài liệu, văn bản thấy thật không cần thiết thì không đặt vấn đề yêu cầu cán bộ, công nhân, viên chức học tập. Những tài liệu thật cần phải học tập thì quy định thời gian cho sát để bên dưới có thể thực hiện được mà không vi phạm đến quyết định số 118-CP của Hội đồng Chính phủ.

Hiện nay nhiều nơi còn vi phạm nghiêm trọng quyết định số 118-CP của Hội đồng Chính phủ, cán bộ, công nhân, viên chức kêu ca, khiếu nại. Vậy nhận được thông tư này Ủy ban hành chính các địa phương cần triệu tập các ngành, các cơ sở kiểm tra tình hình thực hiện trong thời gian qua, phổ biến kỹ nội dung quyết định số 118-CP và thông tư này, bàn biện pháp cụ thể để các cơ sở về thực hiện.

Bộ Lao động mong các địa phương lưu ý đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra các cơ sở thực hiện cho tốt và báo cáo những kinh nghiệm hay về Bộ, đồng thời khi phổ biến và thực hiện có những mắc mứu, khó khăn gì phản ánh về Bộ, đề Bộ nghiên cứu và góp ý kiến giải quyết.

Hà-nội, ngày 1 tháng 3 năm 1965

Bộ trưởng Bộ Lao động

NGUYỄN VĂN TẠO