

## THÔNG BÁO

V/v hướng dẫn bổ sung BHYT học sinh, sinh viên năm học 2017- 2018

*(Theo công văn số 1828/BHXH-QLT của BHXH TP.HCM)*

Thực hiện theo yêu cầu của công văn số 1828/BHXH-QLT của cơ quan Bảo hiểm Xã hội TP.HCM về việc hướng dẫn học sinh, sinh viên tham gia BHXH bắt buộc tự rà soát mã số bảo hiểm, bổ sung thông tin nhân thân để hoàn chỉnh cấp mã số BHXH cho người tham gia làm cơ sở cấp thẻ BHYT. Nay Phòng Công tác Sinh viên thông báo hướng dẫn đến toàn thể học sinh, sinh viên đang tham gia BHXH bắt buộc tại Trường ĐH Nguyễn Tất các bước thực hiện công việc tra cứu Mã số BHXH (*Lưu ý: Mã số BHXH không phải là số sổ BHXH*) trên trang Web của BHXH Việt Nam cũng như việc bổ sung các thông tin nhân thân (*theo mẫu đính kèm*) để bổ sung chứng từ cấp Mã số BHXH, thông tin hướng dẫn cụ thể như sau:

### I. Quy trình tra cứu Mã số BHXH:

**Bước 1:** SV tra cứu mã số BHXH tại trang web <https://baohiemxahoi.gov.vn/tracuu/Pages/tra-cuu-ho-gia-dinh.aspx>;

**Bước 2:** Chọn mã tỉnh (căn cứ theo hộ khẩu thường trú (HKTT) của cá nhân SV ) **Vd:** HKTT ấp 1, Tân Hào, Giồng Trôm, Bến Tre → chọn mã tỉnh Bến Tre. Nếu chọn mã tỉnh theo HKTT nhưng không tra được mã số BHXH sinh viên chuyển sang chọn mặc định mã 79 – Tp.HCM.

**Bước 3:** Nhập ngày tháng năm sinh (**vd:** 06/01/1993);

**Bước 4:** Nhập đầy đủ họ tên sinh viên (Tiếng Việt có dấu);

**Bước 5:** Điền mã xác thực. → Bấm tra cứu

### II. Hướng dẫn các bước cập nhật, bổ sung thông tin BHYT học sinh sinh viên:

❖ Điền thông tin sau khi tra cứu Mã số BHXH:

+ Đối với trường hợp 1: Sinh viên đã được Cơ quan BHXH cấp Mã số BHXH (tra cứu và hiển thị Mã số BHXH) thì chỉ điền Mã số BHXH và các thông tin **bắt buộc** vào **danh sách D02** (Hướng dẫn điền thông tin theo File đính kèm).



+ Đối với trường hợp 2: Sinh viên chưa được cấp Mã số BHXH (tra cứu và không hiển thị mã số BHXH) thì Sinh viên điền các thông tin **bắt buộc** và ký tên vào mẫu **TK1-TS (file word)** + **phụ lục thành viên hộ gia đình** đính kèm mẫu **TK1-TS**, để trống ô Mã số BHXH (Hướng dẫn điền thông tin theo File đính kèm).

❖ Ban cán sự các lớp:

+ Lập bảng và Tổng hợp **Danh sách D02** của tất cả sinh viên trong lớp gửi **File excel** theo địa chỉ email: **nhongloc@ntt.edu.vn** và bảng in **file giấy** mẫu **TK1-TS** gửi về **Phòng Y tế** tại các cơ sở học. Hạn chót đến ngày **01/12/2017**.

\* **Lưu ý:** Đối với các trường hợp **sinh viên tham gia BHYT 3 tháng cuối năm 2017 (Từ 01/10/2017 đến 31/12/2017)** với mức giá **122.850 đồng** theo **danh sách (File đính kèm)** vui lòng cập nhật hạn chót đến ngày **13/11/2017**.

Vì tính chất cấp thiết và quan trọng, ảnh hưởng trực tiếp đến việc cấp phát thẻ BHYT mới cho sinh viên trong năm học 2017 - 2018, nay Phòng Công tác Sinh viên đề nghị các Khoa, các Cố vấn học tập và Ban cán sự các lớp nghiêm túc thực hiện theo thông báo trên để Phòng Công tác Sinh viên tổng hợp gửi Cơ quan BHXH đúng theo quy định. Sau thời hạn trên, các cá nhân và đơn vị không gửi hoặc chậm gửi sẽ tự chịu trách nhiệm về việc CQ BHXH không cấp thẻ hoặc cấp thẻ không đúng thời hạn.

Đính kèm thông báo là các biểu mẫu: *Công văn 1828/BHXH-QLT của BHXH TP.HCM, mẫu Danh sách D02, mẫu TK1-TS, Danh sách tra cứu mã số tỉnh, mã số huyện và mã số xã.*

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- BGH (báo cáo);
- Các đơn vị trong toàn trường;
- Đăng website;
- Lưu VT, P.CTSV.

**TL. HIỆU TRƯỞNG**  
**TRƯỞNG PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN** *lcz*



*ThS. Bùi Quang Trung*