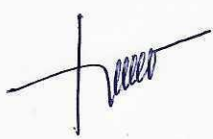
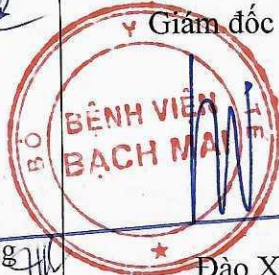


BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI



QUY TRÌNH
ĐĂNG KÝ MUA BẢO HIỂM Y TẾ CHO SINH VIÊN
QT.19.CĐYT

Người viết	Người/Đơn vị kiểm tra	Người phê duyệt
Nguyễn Mạnh Toàn 	- Trường Cao đẳng Y tế  Vũ Trí Tiến - Phòng Quản lý chất lượng  Nguyễn Quốc Thái	Giám đốc Bệnh viện  Đào Xuân Cơ

BỆNH VIỆN BẠCH MAI TRƯỜNG CĐYT BẠCH MAI	QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ MUA BẢO HIỂM Y TẾ CHO SINH VIÊN	Mã số: QT.19.CĐYT Ngày ban hành: 26/2/2025 Lần ban hành: 03
--	--	---

1. Người có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy trình/ quy định/ hướng dẫn này.
2. Tài liệu này khi được ban hành có hiệu lực thi hành như sự chỉ đạo của Giám đốc bệnh viện – Hiệu trưởng.
3. Các đơn vị khi có nhu cầu sửa đổi, bổ sung tài liệu, đề nghị liên hệ với phòng Quản lý chất lượng để được hỗ trợ.

NƠI NHẬN (ghi rõ nơi nhận rồi đánh dấu vào ô bên cạnh)

☒	Ban Giám Hiệu	☐		☐	
☒	Phòng Đào tạo	☐		☐	
☒	Phòng ĐBCL - Công tác HSSV	☐		☐	
☒	Phòng HCTH	☐		☐	
☒	Các Phòng, Khoa, Ban trong Trường	☐		☐	

THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI (tình trạng sửa đổi so với bản trước đó)

Trang	Hạng mục sửa đổi	Tóm tắt nội dung hạng mục sửa đổi
4,5	Lưu đồ	Điều chỉnh lại nội dung và thời gian các bước quá trình mua BHYT cho sinh viên năm đầu tiên mới nhập học tại trường và sinh viên mua mới BHYT.
6	Diễn giải	Điều chỉnh lại nội dung và thời gian các bước quá trình mua BHYT cho sinh viên năm đầu tiên mới nhập học tại trường và sinh viên mua mới BHYT.

I. MỤC ĐÍCH

Đảm bảo việc thực hiện giải quyết các chế độ BHYT cho HSSV theo đúng quy định của Nhà nước.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Đối tượng áp dụng: HSSV hệ chính quy thuộc các đối tượng mua BHYT sinh viên theo quy định của nhà nước.

Người thực hiện: Các cán bộ liên quan chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.

III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

1. Luật số 25/2008/QH12 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam: LUẬT BẢO HIỂM Y TẾ ngày 14 tháng 11 năm 2008.
2. Luật số: 46/2014/QH13 Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Bảo hiểm y tế được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 13 tháng 6 năm 2014.
3. Quyết định số 763/QĐ-BHXH ngày 10 tháng 07 năm 2015 của Tổng giám đốc BHXH Việt Nam về việc ban hành quy định về hồ sơ thủ tục, quy trình đăng ký cung cấp dịch vụ I-VAN.
4. Quyết định số 08/2015/QĐ-TTg của Thủ Tướng Chính Phủ ngày 09 tháng 03 năm 2015 về việc thí điểm giao dịch điện tử trong việc thực hiện thủ tục tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, đề nghị cấp sổ bảo hiểm, thẻ bảo hiểm y tế.
5. Nghị định số 146/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn biện pháp thi hành một số điều của luật bảo hiểm y tế.
6. Nghị định 38/2019/NĐ-CP ngày 09 tháng 05 năm 2019 của Chính phủ quy định về mức lương cơ sở đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang.
7. Công văn 1493/BHXH-CSYT ngày 31 tháng 5 năm 2021 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc sử dụng hình ảnh thẻ BHYT trên ứng dụng VSS-ID để khám chữa bệnh BHYT.

IV. THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT

4.1. Giải thích thuật ngữ: Không có.

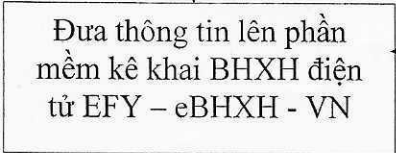
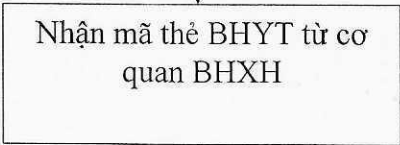
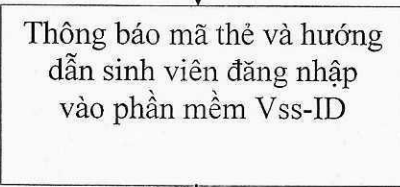
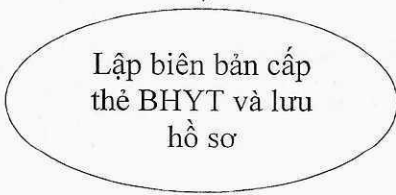
4.2. Từ viết tắt:

BGH:	Ban Giám Hiệu
BP:	Bộ phận
BHYT:	Bảo hiểm Y tế
BHXH:	Bảo hiểm xã hội
ĐBCL - CT HSSV:	Công tác Học sinh, sinh viên
CNK:	Chủ nhiệm khối
HSSV:	Học sinh, sinh viên
HCTH:	Hành chính tổng hợp
DS:	Danh sách

V. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1. Sơ đồ quá trình mua BHYT cho sinh viên năm đầu tiên mới nhập học tại trường và sinh viên mua mới BHYT.

Thứ tự	Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Thời gian	Mô tả/Tài liệu liên quan
Bước 1	- P. ĐBCL - CT HSSV - P. HCTH	Lập kế hoạch mua BHYT sinh viên	Từ 01/9 hàng năm	
Bước 2	P. HCTH	Thông báo số tiền mua BHYT của SV	Sau 1 tuần nhập học.	
Bước 3	P. HCTH	Thu tiền BHYT và chuyển lên cơ quan BHXH	Trước ngày 29/9 hàng năm	
Bước 4	P. HCTH	Lập danh sách sinh viên mua BHYT và gửi cho P. ĐBCL - CT HSSV	Trước ngày 29/9 hàng năm	
Bước 5	- P. ĐBCL - CT HSSV - Giáo viên kiêm nhiệm CT HSSV - Cán sự lớp tạm thời	Hoàn thiện thông tin sinh viên đăng ký mua BHYT	Trước ngày 01/10 hàng năm	BM.16.CĐYT.01

Thứ tự	Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Thời gian	Mô tả/Tài liệu liên quan
Bước 6	P. ĐBCL - CT HSSV		Trước ngày 01/10 hàng năm	
Bước 7	- P. ĐBCL - CT HSSV - BGH		Trước ngày 01/10 hàng năm	
Bước 8	P. ĐBCL - CT HSSV		01 tuần sau khi nhận được mã thẻ thẻ từ cơ quan BH	BM.16.CĐYT.02
Bước 9	- Phòng ĐBCL - CT HSSV - Lớp trưởng/ đại diện lớp		01 tuần sau khi nhận mã thẻ từ cơ quan BH	BM.16.CĐYT.03 BM.16.CĐYT.04
Bước 10	- Phòng ĐBCL - CT HSSV - Lớp trưởng/ đại diện lớp			

*** Diễn giải các bước trong quy trình**

Bước 1: Lập kế hoạch mua BHYT cho sinh viên

- P. ĐBCL - CT HSSV dựa vào kế hoạch đào tạo lập kế hoạch mua BHYT cho sinh viên từ tháng 9 sau đó gửi tới các đơn vị phối hợp có liên quan.

Bước 2: Thông báo số tiền mua BHYT sinh viên

- P. HCTH soạn thông báo thời gian mua BHYT sinh viên và số tiền đóng BHYT gửi tới các lớp sau 1 tuần nhập học.

Bước 3: Thu tiền mua BHYT và chuyển lên cơ quan BHXH

- P. HCTH thu tiền mua BHYT của sinh viên và hoàn thiện bộ chứng từ chuyển lên cơ quan BHXH.

Bước 4: Lập danh sách sinh viên mua BHYT và gửi P.ĐBCL - CT HSSV

- P. HCTH lập danh sách sinh viên đã nộp tiền mua BHYT gửi cho P. ĐBCL - CT HSSV hoàn thiện các thông tin.

Bước 5: Hoàn thiện thông tin sinh viên đăng ký mua BHYT

- Dựa trên danh sách P. HCTH gửi, cán bộ phụ trách thu thập các thông tin của sinh viên theo biểu mẫu **BM.16.CĐYT.01**

Bước 6: Đưa thông tin sinh viên lên phần mềm kê khai BHXH

- P. ĐBCL - CT HSSV tiến hành thu thập thông tin và đưa thông tin của sinh viên đăng ký mua BHYT lên phần mềm kê khai BHXH điện tử EFY – eBHXH – VN theo biểu mẫu D03-TS-HSSV_Tempt (được trích xuất từ phần mềm).

Bước 7: Nhận mã thẻ BHYT từ cơ quan BHXH

- P. ĐBCL - CT HSSV nhận mã thẻ BHYT sinh viên từ cơ quan BHXH.

Bước 8: Thông báo mã thẻ và hướng dẫn sinh viên đăng nhập vào phần mềm Vss-ID

- Lớp trưởng/Đại diện lớp nhận danh sách mã thẻ cho sinh viên ký xác nhận và nộp lại cán bộ phụ trách BHYT.
- Cán bộ phụ trách hướng dẫn sinh viên sử dụng mã thẻ BHYT đăng nhập phần mềm Vss-ID trên điện thoại thông minh hoặc máy tính để lấy hình ảnh thẻ để sử dụng.

Bước 9: Kiểm tra lại mã thẻ BHYT của sinh viên và lập danh sách trả lại tiền BHYT

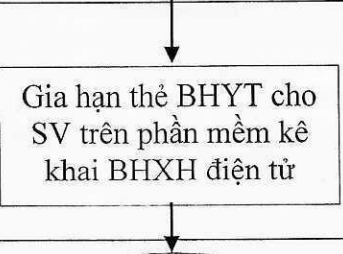
- Lớp trưởng/đại diện lớp xác nhận, kiểm tra mã thẻ BHYT trong lớp, nếu có sai sót báo cáo lại cán bộ phụ trách BHYT để xử lý từ bước 6.
- Cán bộ phụ trách lập DS trả lại tiền cho sinh viên đã có BHYT hoặc không đủ điều kiện mua BHYT.
- Cán bộ phụ trách BHYT rà soát các sinh viên không đăng ký mua BHYT sinh viên, sinh viên nào đã có thẻ BHYT phải photo nộp kèm cùng DS và làm bản cam kết không tham gia BHYT sinh viên nộp lại cho Lớp trưởng/Đại diện lớp, sau đó nộp lại cho cán bộ phụ trách.

Bước 10: Lập biên bản cấp thẻ BHYT và lưu hồ sơ

- Lập biên bản về cấp thẻ BHYT trình ký BGH và lưu hồ sơ

5.2. Sơ đồ quá trình gia hạn BHYT cho sinh viên năm 2, 3 tại trường

Thứ tự	Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Thời gian	Mô tả/Tài liệu liên quan
Bước 1	- Phòng ĐBCL - CT HSSV - Phòng HCTH	Lập kế hoạch và thông báo đóng học phí và gia hạn BHYT cho SV	Cuối tháng 10 – đầu tháng 11	
Bước 2	- P. HCTH - Phòng ĐBCL - CT HSSV	- Thu tiền gia hạn BHYT - Lập danh sách tổng hợp - Chuyển tiền mua BHYT	05 ngày làm việc sau khi kết thúc đóng học phí	BM.16.CĐYT.01 BM.16.CĐYT.02

Thứ tự	Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Thời gian	Mô tả/Tài liệu liên quan
Bước 3	P. ĐBCL - CT HSSV			BM.16.CĐYT.03 BM.16.CĐYT.04
Bước 4	- Phòng CT HSSV - BGH			

*** Diễn giải các bước trong quy trình**

Bước 1: Lập kế hoạch mua BHYT cho sinh viên

- P. ĐBCL - CT HSSV và P. HCTH lên kế hoạch và thông báo thời gian gia hạn BHYT và số tiền đóng cụ thể của sinh viên trên thông báo thu học phí.

Bước 2: Lập danh sách và thu tiền mua BHYT

- Bộ phận TCKT - P. HCTH tổng hợp danh sách sinh viên nộp tiền mua BHYT gửi cho P. ĐBCL-CTHSSV
- P. HCTH lập giao dịch chuyển tiền mua BHYT lên cơ quan BH.
- Sinh viên nào đã có thẻ BHYT phải photo nộp kèm cùng DS và làm bản cam kết không tham gia BHYT sinh viên nộp lại cho Lớp trưởng/Đại diện lớp, sau đó nộp lại cho cán bộ phụ trách BHYT của nhà trường.

Bước 3: Gia hạn thẻ BHYT

- Cán bộ phụ trách BHYT phối hợp cùng Cán bộ cơ quan BH thực hiện gia hạn thẻ trên phần mềm kê khai BHXH điện tử EFY – eBHXH – VN.
- Lớp trưởng/Đại diện lớp nhận danh sách mã thẻ cho sinh viên ký xác nhận và nộp lại cán bộ phụ trách BHYT
- Cán bộ phụ trách BHYT lập DS trả lại tiền cho sinh viên đã có BHYT hoặc không đủ điều kiện mua BHYT.
- Cán bộ phụ trách BHYT rà soát các sinh viên không đăng ký mua BHYT sinh viên, sinh viên nào đã có thẻ BHYT phải photo nộp kèm cùng DS và làm bản cam kết không tham gia BHYT sinh viên nộp lại cho Lớp trưởng/Đại diện lớp, sau đó nộp lại cho cán bộ phụ trách.

Bước 4: Nhận biên bản bàn giao

- Lập biên bản về cấp thẻ BHYT trình ký BGH và lưu hồ sơ

VI. PHỤ LỤC

STT	Tên biểu mẫu	Mã hiệu
1	Danh sách thông tin học sinh sinh viên mua BHYT	BM.16.CĐYT.01
2	Danh sách mã thẻ BHYT của sinh viên	BM.16.CĐYT.02
3	DS sinh viên không mua được thẻ BHYT	BM.16.CĐYT.03
4	Bản cam kết không tham gia BHYT sinh viên	BM.16.CĐYT.04



TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI
PHÒNG ĐBCL - CÔNG TÁC HSSV

BM.16.CĐYT.01

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

THÔNG TIN SINH VIÊN ĐĂNG KÝ MUA BHYT NĂM ... LỚP

LỚP	HỌ VÀ TÊN	NGÀY THÁNG NĂM SINH	SỐ CMTND (BẮT BUỘC)	SỐ THẺ BHYT LỚP 12 (BẮT BUỘC (10 SỐ CUỐI))	DÂN TỘC	GIỚI TÍNH (ĐÁNH DẤU X)		ĐĂNG KÝ MUA BHYT (ĐÁNH DẤU X)		Địa chỉ nơi đăng ký giấy khai sinh				HỌ TÊN CHỦ HỘ (theo hộ khẩu)	NGÀY THÁNG NĂM SINH CỦA CHỦ HỘ	MỐI QUAN HỆ VỚI CHỦ HỘ	SỐ ĐIỆN THOẠI CỦA SINH VIÊN	KÝ NHẬN	Ghi chú
						NAM	NỮ	ĐĂNG KÝ MUA BHYT	ĐÃ CÓ THẺ BHYT	Tỉnh/ Thành phố	Quận/ Huyện	Phường /xã							
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	

GIÁO VIÊN CHỦ NHIỆM
(Ký ghi rõ họ tên)



Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai
Phòng ĐBCL – CT HSSV

BM.16.CĐYT.02

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

DANH SÁCH MÃ THẺ BHYT SINH VIÊN NĂM ...

STT	Mã BHYT	Họ và	Tên	Giới	Ngày sinh	LỚP	số tháng	Từ ngày	Tới ngày
1	SV4010120173780	Nguyễn Văn	A	Nam	01/04/2002				
2	SV4010120614627	Nguyễn Văn	B	Nữ	24/11/2002				
3	SV4012520323632	Nguyễn Thị	C	Nữ	02/11/2002				

NGƯỜI LẬP BẢNG

TRƯỞNG PHÒNG ĐBCL - CT HSSV

BM.16.CĐYT.03



Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai
Phòng ĐBCL – CT HSSV

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

DS SINH VIÊN KHÔNG MUA ĐƯỢC THẺ BHYT NĂM ...

STT	Họ tên	Ngày sinh	Lý do	Đề xuất
1	Nguyễn Văn A	17/11/2001	thẻ cận nghèo xã đức sơn	trả lại tiền
2	Nguyễn Thị B	26/08/1997	thẻ doanh nghiệp năm ... tại CTY CP ABCD	trả lại tiền
3	Nguyễn Thị C	8/2/2002	năm ... có thẻ Người đang sinh sống tại vùng ĐBKK xã Bảo Hà	trả lại tiền

NGƯỜI LẬP BẢNG**TRƯỞNG PHÒNG ĐBCL - CT HSSV**



Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai
Phòng ĐBCL – CT HSSV

BM.16.CĐYT.04

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BẢN CAM KẾT KHÔNG THAM GIA BHYT SINH VIÊN

Kính gửi:

- Ban Giám Hiệu
- Phòng ĐBCL – CT HSSV
- Giáo viên Chủ nhiệm khối

Tên em là:

Ngày sinh:

Đang là sinh viên lớp:

Chuyên ngành:

Trong năm học em không tham gia bảo hiểm y tế bắt buộc cho học sinh,
sinh viên vì lý do

Nay em làm bản cam kết này xin cam kết là sẽ chịu hoàn toàn trách nhiệm về hoạt
động khám chữa bệnh BHYT trong thời gian học tại trường, chịu trách nhiệm trước
pháp luật và không kiện cáo hay thắc mắc gì về việc tham gia bảo hiểm của cá nhân.

Xin chân thành cảm ơn!

Hà Nội, ngày.....tháng....năm....

Người làm cam kết