

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành “Quy định về công tác bảo hiểm y tế (BHYT) cho sinh viên chính quy tại Trường Đại học Mỏ - Địa chất”

HIỆU TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành “Điều lệ trường Đại học”;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2009/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 15/4/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế đối với đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Luật Bảo hiểm y tế số 25/2008/QH 12 ngày 14/11/2008 và Luật Bảo hiểm y tế sửa đổi số 46/2014/QH13 ngày 13/6/2014;

Căn cứ Nghị định số 146/2018/NĐ-CP ngày 17/10/2018 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết và hướng dẫn biện pháp thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm y tế;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 41/2014/TTLT-BYT-BTC ngày 24/11/2014 của Bộ Y tế và Bộ Tài chính về việc Hướng dẫn thực hiện bảo hiểm y tế;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Công tác Chính trị - Sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về công tác bảo hiểm y tế cho sinh viên chính quy tại Trường Đại học Mỏ - Địa chất”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ năm học 2019 - 2020, được áp dụng cho sinh viên chính quy của Nhà trường.

Điều 3. Trưởng phòng Công tác Chính trị - Sinh viên, Trưởng các Khoa, Trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận: *Chuẩn*

- BGH (để phối hợp chỉ đạo);
- Như điều 3 (để thực hiện);
- HUMG EOFFICE;
- Lưu: HCTH, CTCT-SV(01)

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS Triệu Hùng Trường

QUY ĐỊNH VỀ CÔNG TÁC BẢO HIỂM Y TẾ (BHYT) CHO SINH VIÊN CHÍNH QUY TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1365/QĐ-MĐC ngày 16 tháng 10 năm 2019
của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất)

Điều 1. Những quy định chung

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quy định này quy định việc thực hiện quy trình, sự phối hợp giữa các Phòng ban chức năng trong công tác thực hiện Luật Bảo hiểm y tế (Luật BHYT) đối với sinh viên chính quy tại Trường Đại học Mỏ - Địa chất (sau đây gọi là sinh viên).

2. Mục đích

a) Giúp sinh viên hiểu được quyền, nghĩa vụ và Luật BHYT của Nhà nước.

b) Làm rõ trách nhiệm của các đơn vị liên quan trong việc triển khai các hoạt động thu và hướng dẫn sinh viên thực hiện Luật BHYT.

c) Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các đơn vị trong toàn trường trong giải quyết công việc để thực hiện nghiêm Luật BHYT đối với sinh viên và hỗ trợ sinh viên có thể tham gia đầy đủ BHYT với các điều kiện thuận lợi nhất.

Điều 2. Trách nhiệm của các đơn vị trong việc thực hiện Luật BHYT đối với sinh viên

1. Trạm Y tế

a) Tham mưu cho lãnh đạo Nhà trường ban hành các văn bản hướng dẫn thực hiện Luật BHYT bắt buộc theo từng năm học.

b) Thực hiện các thủ tục, quy trình, văn bản, giấy tờ, quản lý dữ liệu để sinh viên được đảm bảo quyền lợi khám chữa bệnh theo Luật BHYT.

c) Chăm sóc sức khỏe ban đầu cho sinh viên tại Trạm Y tế Trường Đại học Mỏ - Địa chất; phối hợp hỗ trợ các cơ sở y tế liên quan để làm tốt công tác khám chữa bệnh BHYT cho sinh viên.

d) Là đầu mối quản lý dữ liệu và tình hình BHYT của sinh viên.

e) Chịu trách nhiệm lập danh sách sinh viên phải đóng BHYT gửi phòng KHTC và phòng Công tác chính trị Sinh viên (Bản giấy và file dữ liệu).

f) Lập hồ sơ thanh toán tiền BHYT gửi phòng KHTC.

g) Lập danh sách, hồ sơ chi trả tiền BHYT cho sinh viên theo đúng quy định.

2. Phòng Kế hoạch Tài chính

a) Quản lý dữ liệu, tình trạng, tính chính xác của việc đóng BHYT của sinh viên. Ngay sau khi kết thúc thời gian đóng phí BHYT, có trách nhiệm phối hợp với ngân hàng và các đơn vị có liên quan tổng hợp dữ liệu thu BHYT để thông báo cho Phòng Công tác Chính trị - Sinh viên, Trạm Y tế, Phòng Đào tạo Đại học và Phòng Đảm bảo Chất lượng giáo dục.

b) Thực hiện các đợt thu BHYT theo kế hoạch của Nhà Trường và Trạm Y tế.

c) Quản lý số liệu thu và lưu chứng từ đóng BHYT của sinh viên theo quy định của Nhà nước và Nhà trường.

d) Thanh toán kinh phí BHYT đã thu được của sinh viên cho cơ quan Bảo hiểm theo quy định

3. Phòng Đào tạo Đại học, Phòng Đảm bảo Chất lượng giáo dục

Thực hiện các tác vụ có liên quan đến công thông tin điện tử về đào tạo để thực thi các chế tài xử lý các sinh viên vi phạm Luật BHYT như quy định tại Điều 4 quy định này.

4. Phòng Công tác Chính trị - Sinh viên, Đoàn Thanh niên, Các Khoa quản lý sinh viên, các giáo viên chủ nhiệm.

a) Thực hiện các biện pháp tuyên truyền phù hợp để nhắc nhở, đôn đốc sinh viên thực hiện nghiêm Luật BHYT.

b) Thông báo cho gia đình và các sinh viên không tham gia BHYT.

Điều 3. Quy trình thực hiện đóng BHYT sinh viên

1. Quy trình thực hiện đóng BHYT với sinh viên không phải sinh viên năm đầu

a) Trước khi bắt đầu năm học mới 2 tuần, Trạm Y tế tham mưu cho Nhà trường ra văn bản hướng dẫn thực hiện thu BHYT để phổ biến cho sinh viên chính quy toàn trường. Văn bản cần quy định rõ mức đóng, thời gian đóng, thời gian trả thẻ BHYT cho sinh viên...

b) Trước thời gian thu 1 tuần, các sinh viên đã tham gia BHYT đối tượng chính sách (sinh viên thuộc hộ nghèo, cận nghèo, thân nhân sỹ quan, quân đội...) phải nộp các minh chứng về việc đã tham gia BHYT cho Trạm Y tế.

c) Trạm Y tế tổng hợp dữ liệu các sinh viên đã tham gia BHYT và các sinh viên cần thu BHYT gửi phòng Kế hoạch Tài chính để chuyển ngân hàng thực hiện công tác thu (như học phí).

d) Chậm nhất 02 ngày sau khi hết thời gian thu BHYT, Phòng Kế hoạch Tài chính tổng hợp danh sách các sinh viên chưa hoàn thành nghĩa vụ đóng BHYT để gửi cho Phòng Công tác Chính trị - Sinh viên, Phòng Đảm bảo Chất lượng Giáo dục và Phòng Đào tạo Đại học, Trạm Y tế để áp dụng các chế tài xử lý đối với những sinh viên không thực hiện nghĩa vụ BHYT.

e) Sinh viên thực hiện đóng BHYT theo thông báo của Nhà trường.

2. Quy trình thực hiện đóng BHYT với sinh viên năm đầu

a) Kinh phí BHYT của sinh viên năm đầu sẽ được thực hiện theo thông báo nhập học đối với toàn thể sinh viên.

b) Chậm nhất 01 tuần sau khi sinh viên nhập học, Nhà trường ra văn bản hướng dẫn sinh viên năm đầu nộp các giấy tờ minh chứng việc đã tham gia BHYT tại địa phương để được miễn trừ.

c) Trạm Y tế thực hiện đối soát và lập danh sách chi trả BHYT gửi Phòng Kế hoạch tài chính để chi trả cho sinh viên. Việc chi trả không muộn hơn 2 tháng sau khi sinh viên nhập học.

Điều 4. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm Luật BHYT

1. Sinh viên không chấp hành Luật BHYT sẽ bị xử lý theo các quy định hiện hành của pháp luật và các quy định nội bộ của Nhà trường.

2. Sinh viên không thực hiện nghiêm túc Luật BHYT sẽ tạm thời bị dừng quyền truy cập tài khoản trên cổng thông tin điện tử về đào tạo của Nhà trường; không được xét học bổng khuyến khích học tập và khen thưởng của năm học tương ứng; bị trừ điểm rèn luyện trong phiếu đánh giá điểm rèn luyện học sinh sinh viên.

3. Ngoài các hình thức xử lý nêu tại mục 1, 2 điều này, kết thúc mỗi đợt thu BHYT, Nhà trường sẽ thành lập Hội đồng kỷ luật sinh viên để đề xuất hình thức xử lý kỷ luật với các sinh viên vi phạm Luật BHYT. Mức xử lý kỷ luật cụ thể của từng năm học sẽ do Hội đồng kỷ luật sinh viên Nhà trường quyết định.

4. Danh sách xử lý kỷ luật sẽ được công bố công khai bằng thư điện tử hoặc theo đường công văn gửi các lớp sinh viên. Sinh viên có thời gian 1 tuần để thắc mắc về quyết định kỷ luật của Nhà trường.

5. Với các sinh viên có lý do chính đáng chưa thể thực hiện nghĩa vụ BHYT cần làm đơn trình bày gửi Phòng Công tác Chính trị - Sinh viên trước khi hết hạn nộp phí BHYT 01 tuần. Nhà trường sẽ căn cứ từng trường hợp cụ thể để giao Hội đồng kỷ luật sinh viên có phương án xử lý phù hợp.

Điều 5. Giải quyết các thắc mắc và giải trình của sinh viên liên quan đến BHYT

1. Những sai sót, vướng mắc (nếu có) trong quá trình triển khai công tác BHYT.

a) Sinh viên có thắc mắc liên quan đến các quy định BHYT đối với sinh viên, làm đơn trình bày theo mẫu tại phụ lục 1 kèm theo các minh chứng (nếu có) chậm nhất 1 tuần sau khi có quyết định kỷ luật.

b) Sinh viên nộp đơn tại Trạm Y tế. Trạm Y tế xác minh tính xác thực của đơn, tổng hợp danh sách gửi phòng Công tác Chính trị - Sinh viên chậm nhất 5 ngày sau khi hết hạn nhận đơn.

c) Phòng Công tác Chính trị - Sinh viên tổng hợp danh sách, trình lãnh đạo Nhà trường hoặc Hội đồng kỷ luật sinh viên xem xét quyết định.

2. Các trường hợp không thực hiện nghĩa vụ BHYT vì lý do đặc biệt

a) Trong trường hợp đặc biệt sinh viên không thể đóng phí BHYT đúng hạn cần làm đơn trình bày theo mẫu tại phụ lục 1 của quyết định này.

b) Sinh viên nộp đơn tại Phòng Công tác Chính trị - Sinh viên trước khi hết hạn nộp phí BHYT 01 tuần. Phòng Công tác Chính trị - Sinh viên tổng hợp danh sách trình Hội đồng kỷ luật sinh viên trước khi họp ít nhất 3 ngày. Hội đồng kỷ luật sẽ xem xét quyết định đối với từng trường hợp cụ thể.

c) Phòng Công tác Chính trị - Sinh viên thông báo quyết định cho sinh viên và cho trạm Y tế để xử lý theo quy định.

Điều 6. Tổ chức thực hiện

Các tập thể, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện nếu có những vấn đề nảy sinh, Phòng Công tác Chính trị - Sinh viên, Trạm Y tế, Phòng Đào tạo Đại học, Phòng Đảm bảo Chất lượng Giáo dục có trách nhiệm đề xuất với Lãnh đạo Nhà trường để bổ sung vào quy định kịp thời./.

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

ĐƠN XIN GIA HẠN ĐÓNG BHYT

- Kính gửi:**
- Ban Giám hiệu trường Đại học Mỏ-Địa chất;
 - Phòng Kế hoạch tài chính;
 - Phòng Công tác Chính trị - Sinh viên,

Tên em là: MSSV:

Lớp:

Khoa:

Nhà trường đã thông báo số/MĐC-TB ngày tháng năm của Hiệu trưởng trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc đóng tiền BHYT. Nhưng đến nay em vẫn chưa đóng tiền BHYT theo thông báo.

Lý do:

Nay em làm đơn này xin cam đoan trong vòng 01 tuần (kể từ ngày hết hạn đóng BHYT), em sẽ nộp đủ số tiền để tham gia bảo hiểm y tế theo quy định.

Nếu quá thời gian trên em xin chịu trách nhiệm trước Hội đồng kỷ luật của Nhà trường.

Xin chân thành cảm ơn!

Hà Nội, ngày tháng năm

Người làm đơn