

Số: 213 /TB-ĐHKTKTCN

Hà Nội, ngày 26 tháng 4 năm 2021

THÔNG BÁO

V/v cập nhật thông tin và cài đặt ứng dụng Bảo hiểm xã hội số VssID đối với toàn thể sinh viên

Căn cứ Quyết định số 745/QĐ-ĐHKTKTCN ngày 20 tháng 10 năm 2018 của Hiệu trưởng Nhà trường ban hành quy chế công tác sinh viên của Trường Đại học Kinh tế Kỹ thuật Công nghiệp đối với chương trình đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy

Thực hiện Công văn số 706/BHXX-HBT ngày 14 tháng 4 năm 2021 của Bảo hiểm xã hội quận Hai Bà Trưng về việc thực hiện cài đặt ứng dụng VssID – BHXH số;

Thực hiện Công văn số 815/BHXX-TT&PTĐT ngày 29 tháng 3 năm 2021 của Bảo hiểm xã hội Tỉnh Nam Định về việc phối hợp tổ chức triển khai sử dụng ứng dụng Bảo hiểm xã hội số - VssID cho người lao động

Để đảm bảo quyền lợi cho tất cả sinh viên đang tham gia BHYT có thể tra cứu các thông tin về : Thẻ BHYT, quá trình tham gia BHXH,BHTN,BHTNLĐ-BNN, sổ khám chữa bệnh..., thực hiện các dịch vụ công, tiến tới thực việc thay thế sổ BHXH, thẻ BHYT giấy như hiện nay.

NHÀ TRƯỜNG THÔNG BÁO:

1. Toàn thể sinh viên Nhà trường tiến hành cài đặt và đăng ký tài khoản trong ứng dụng VssID theo hướng dẫn (có hướng dẫn kèm theo). Sau khi đăng ký tài khoản trên VssID, sinh viên in và ký vào mẫu 01 được hệ thống tự động xuất ra.

2. Thời gian nộp: trước ngày 20/05/2021.

Lưu ý: Sau thời gian trên nếu sinh viên không thực hiện, Nhà trường sẽ trừ điểm rèn luyện của sinh viên trong học kỳ II năm học 2020 – 2021

3. Địa điểm liên hệ nộp:

- Các lớp học tại cơ sở 454 Minh Khai: Liên hệ và nộp cho thầy Trần Lê Phong - Phòng Công tác sinh viên (P.106-HA3);

- Các lớp học tại cơ sở 218 Lĩnh Nam: Liên hệ và nộp cho cô Đào Thu Huyền - Phòng Công tác sinh viên (P.103-HA8);

- Các lớp học tại cơ sở 353 Trần Hưng Đạo - Nam Định: Liên hệ và nộp cho thầy Bùi Thanh Tuân - Phòng Công tác sinh viên (Tầng 1 nhà N.A1);

4. Phân công nhiệm vụ

4.1. Phòng Công tác sinh viên:

- Phối hợp với các đơn vị có liên quan kiểm tra, rà soát và tổng hợp đầy đủ tờ khai mẫu 01 của sinh viên đã kê khai.

- Gửi thông báo đến các Khoa, cố vấn học tập, cán bộ lớp và toàn thể sinh Nhà trường.

4.2. Lãnh đạo các Khoa có ngành, Cố vấn học tập phối hợp với Phòng Công tác sinh viên triển khai và đôn đốc ban cán sự, sinh viên các lớp thực hiện đúng nội dung và kế hoạch

4.3 Lớp trưởng phối hợp với Bí thư chi đoàn các lớp triển khai thông báo và đôn đốc sinh viên thực hiện. Hồ trợ thu nhận mẫu 01 của sinh viên trong lớp đã kê khai, xếp theo thứ tự danh sách lớp và nộp về phòng Công tác sinh viên

Ban Giám hiệu Nhà trường đề nghị các đơn vị, cá nhân được phân công nhiệm vụ phối hợp và nghiêm túc thực hiện theo nội dung thông báo này./.

Nơi nhận:

- Website Nhà trường;
- Các đơn vị có liên quan;
- CVHT, các lớp sinh viên
- Lưu VT, CTSV.

**Kt HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

(đã ký)

TS. Nguyễn Ngọc Khương