

XI. THỦ TỤC ĐĂNG KÝ VÀ CẤP XÁC NHẬN CHO SINH VIÊN NGOẠI TRÚ

1. Thủ tục đăng ký ngoại trú

Trong vòng 1 tháng sau khi nhập học, SV ngoại trú phải nộp cho Cố vấn học tập thông tin về chỗ ở hiện tại như sau:

- Đối với SV ở tại địa chỉ thường trú: nộp bản sao hộ khẩu thường trú tại Hà Nội và điện thoại liên hệ.

- Đối với SV ở tại địa chỉ tạm trú: nộp bản sao giấy đăng ký tạm trú có xác nhận của công an phường (xã) nơi cư trú và điện thoại liên hệ.

Khi thay đổi chỗ ở ngoại trú mới, SV phải làm lại thủ tục đăng ký ngoại trú theo qui định của Nhà nước và báo với Cố vấn học tập, Phòng CTCT&SV về địa chỉ chỗ ở mới.

2. Thủ tục xác nhận sinh viên để đăng ký tạm trú, tạm vắng tại công an phường (xã) nơi cư trú:

+ **Đơn vị phụ trách:** Phòng Công tác chính trị và sinh viên

+ **Địa điểm:** Phòng 103 Nhà A9

+ **Thời gian:** Các ngày Thứ 2, Thứ 4 và Thứ 6 hàng tuần (*Nộp giấy đề nghị xác nhận vào buổi sáng và nhận kết quả vào cuối ngày làm việc*).

XII. CHĂM SÓC Y TẾ - THANH TOÁN BẢO HIỂM

1. Các quy định

1.1. Quy định về việc khám sức khỏe

Quyết định số 42/2007/QĐ-BGDĐT ngày 13 tháng 8 năm 2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, tại điều 5 khoản 5 qui định nghĩa vụ của học sinh, sinh viên thực hiện đầy đủ qui định về việc khám sức khỏe khi mới nhập học và khám sức khỏe định kỳ trong thời gian học tập theo qui định của Nhà trường.

Thời gian khám sức khỏe đối với sinh viên mới vào trường được tổ chức ngay sau khi làm thủ tục nhập học. Khám tại Trạm Y tế Tầng 1 Nhà B3 Trường Đại học Giao thông vận tải.

Thời gian khám sức khỏe đối với sinh viên năm cuối sẽ được tiến hành trước khi tốt nghiệp, lịch cụ thể sẽ được Trạm Y tế thông báo sau.

1.2. Quy định Bảo hiểm y tế bắt buộc

Luật Bảo hiểm y tế số 25/2008/QH12 ngày 14 tháng 11 năm 2008 của Quốc hội khoá 12 - kỳ họp thứ 10 tại điều 12 khoản 21 qui định học sinh, sinh viên là đối tượng bắt buộc tham gia bảo hiểm y tế.