

## ۸- انعقاد قرارداد بیمه تکمیلی درمان:

### ۸-۱) محدوده کاربرد و شرایط:

به استناد پیوست شماره ۴ آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی و پیوست شماره ۸ آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیأت علمی، کلیه اعضای هیأت علمی و کارکنان رسمی، پیمانی و قراردادی مجتمع که حکم کارگزینی دارند و متقاضی استفاده از مزایای بیمه تکمیلی می‌باشند.

### ۸-۲) ورودی‌ها و مدارک لازم:

به منظور انجام مناسب فرآیند ورودی‌هایی که مبنای انجام کار می‌باشند عبارتند از:

۱) استعلام از کلیه شرکت‌های بیمه ای واجد شرایط جهت انعقاد قرارداد بیمه تکمیلی

۲) عقد قرارداد و تنظیم تفاهم نامه با شرکت بیمه گر واجد شرایط

۳) تنظیم و ارسال فایل مشخصات بیمه شده

### ۸-۳) دستورالعمل:

۱) تهیه لیست بیمه‌های واجد شرایط و دارای مجوز رسمی

۲) استعلام از کلیه شرکت‌های واجد شرایط توسط کارشناس امور رفاهی.

۳) دریافت لیست خدمات و تعهدات.

۴) بررسی و تصمیم‌گیری توسط واحد اداری مجتمع

۵) عقد قرارداد با شرکت برگزیده

۶) اعلام مراتب به همراه نمونه قرارداد، تعهدات بیمه گر، مبلغ سرانه حق بیمه، فرمت ثبت نام، دستورالعمل نحوه دریافت خسارت و آدرس نمایندگی بیمه به کلیه اعضا

۷) تهیه و ارسال لیست و مشخصات متقاضیان استفاده از بیمه تکمیلی به طرف قرارداد در قالب فرمت اعلامی بیمه .

۸) ارسال لیست متقاضیان به امور مالی، جهت قرار گرفتن تحت پوشش بیمه تکمیلی درمان و اعمال ماهانه کسور بیمه تکمیلی به میزان ۰.۵٪ حق بیمه.

۹) رسیدگی و پرداخت هزینه‌های بیمه شدگان در محل نمایندگی بیمه.

۴-۸) نمودار جریان فرایند:



مجمع آموزش عالی گناباد  
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

مدیریت امور اداری و پشتیبانی

فرآیند برقراری بیمه تکمیلی

