

## راهنمای ارائه درخواست بیمه تکمیلی در سامانه رفاهی دانشگاه فنی و حرفه ای

چنانچه مراحل ارائه درخواست را مطابق دستورالعمل داده شده انجام دهید میتوانید درخواست خود را براحتی در سامانه ثبت کنید.

۱- از طریق آدرس [hr.tvu.ac.ir](http://hr.tvu.ac.ir) به سامانه دانشگاه فنی و حرفه ای شرکت سامانه ساز مروارید (همان سامانه دریافت حکم و فیش حقوق) با ذکر همان نام کاربری و رمز عبور دریافت فیش حقوقی و احکام کارگزینی وارد شوید.

۲- پس از وارد شدن به میز کار در حوزه سازمانی مطابق شکل ۱ بر روی آیکن مربوط به 'خدمات الکترونیکی' کلیک نمائید.



شکل ۱

۳- در این بخش (سامانه رفاهی) مطابق شکل ۲ گزینه بیمه مکمل درمان را انتخاب نموده تا فرم درخواست برایتان باز گردد.



شکل ۲

۴- پس از مطالعه راهنما مطابق شکل ۳ گزینه 'درخواست جدید' را انتخاب نمائید.

توصیه مهم: حتماً تمامی مفاد راهنما به دقت مطالعه شده و به دستورالعمل های گفته شده عمل نمائید. در صورت عدم آگاهی از مفاد راهنما و بروز هرگونه مشکل احتمالی تمامی عواقب آن به عهده تکمیل کننده می باشد.

۱۱- برای ثبت نام فرزندان پسر با سن بیش از ۲۰ سال ارسال گواهی اشتغال به تحصیل ( تا ۲۵ سال برای رشته های غیر پزشکی و تا ۲۶ سال برای رشته های پزشکی ) الزامی می باشد و برای ثبت نام فرزندان دختر بالای سن قانونی (۱۸ سال تمام) ارسال صفحه دوم شناسنامه دال بر عدم ازدواج لازم است. در غیر این صورت اسامی آنان حذف می گردد .

۱۲- در صورت ثبت نام افراد غیر واجد شرایط و اظهار نامه کذب و ارائه مدارک نادرست اسم فرد و افراد زیر مجموعه از لیست بیمه حذف و وجه پرداخت شده به هیچ عنوان عودت داده نخواهد شد و تمام هزینه های دریافت شده پس از اعلام بیمه گر با هماهنگی اداره کل امور مالی ا بیمه شده دریافت می گردد .

۱۳- نحوه استفاده از بیمه نامه و شرایط دریافت خسارت و استفاده از سایر بیمه نامه ها از قبیل ( بیمه نامه عمر تکمیلی ، بیمه نامه بیمه شخص ثالث و بدنه خودروهای شخصی و دولتی ، بیمه نامه آتش سوزی منازل شخصی و اداری ، بیمه نامه حوادث ، و بیمه نامه دانشجوی متعاقب اعلام خواهد شد .

۱۴- جانبازان و ایثارگران گرامی در صورتی می توانند ثبت نام نمایند که از بنیاد شهید نامه عدم ثبت نام بیمه تکمیلی درمان را دریافت و آن را به این اداره کل تحویل نمایند.

لطفا پس از مطالعه دقیق کلید  
درخواست جدید را بزنید






درخواست جدید

شکل ۳

۵- در این مرحله وارد صفحه جدید شده و مطابق شکل ۴ پس از انتخاب منوی 'فرم مشخصات' اطلاعات خواسته شده را تکمیل نمائید (توجه داشته باشید پرکردن تمامی فیلدهای ستاره دار الزامی می باشد). همچنین اطلاعات فرد بیمه شده اصلی و تبعی باید در قسمت پایین فرم به نحوی که در ادامه توضیح داده می شود، اضافه گردد و در نهایت ثبت گردد.

**نکته: اطلاعات همکاران در قسمت بالای فرم مربوط به اطلاعات پرسنلی بوده و می بایست مشخصات بیمه شده اصلی در اولین ردیف فرم که در شکل ۴ به رنگ زرد مشخص شده است، تکمیل گردد و سپس افراد تبعی وارد گردد.**

نحوه ورود اطلاعات بیمه شده اصلی و افراد تبعی:

- ✓ در این مرحله در اولین ردیف مربوطه مشخصات بیمه شده اصلی وارد می شود.
- ✓ بعد از تکمیل اطلاعات مربوط به بیمه شده اصلی آیکن  را کلیک کرده و مشخصات خواسته شده سایر افراد را تکمیل نمائید.
- ✓ در صورت نیاز به حذف یک سطر می توانید بر روی آیکن  کلیک نموده و مجددا اطلاعات صحیح را وارد نمائید.
- ✓ در هنگام تکمیل اطلاعات اگر آیکن  از صفحه کاربر حذف شده و با وضعیت نشان داده شده در شکل مقابل  مواجه شدید، مجددا بر روی گزینه فرم مشخصات که در شکل ۴ نشان داده شده است کلیک نموده تا امکان ایجاد سطر جدید یا همان آیکن  وجود داشته باشد.

بیمه مکمل درمان بیمه تکمیلی سال 98 - بیمه ایران کد رهگیری

وضعیت استخدام: اداری

نوع استخدام: ...

وضعیت ایتراگری: ...

کد ملی: 1261870931

نام بانک: بانک تجارت

شماره شبا: IR 0890180000003405971252

کد مستخدم: 1172724

نوع طرح انتخابی بیمه مکمل درمان: بیمه مکمل درمان طرح 1

تأمیل به بهره مندی از بیمه عمر تکمیلی (عمرات فوت و حوادث) در سال جاری: ...

کد ملی/شماره شناسنامه	جنسیت/نسبت	نام	نام خانوادگی	نام پدر	تاریخ تولد	وضعیت تاهل	نوع بیمه پایه/شماره بیمه نامه
1261870931	مرد	زهرا	محدی	محمد	1389/07/01	متاهل	خدمات درمانی
2355752823	زن	اصلي	حسین	محمد	1389/07/01	متاهل	خدمات درمانی

اولین ردیف

شکل ۴

نکته ۱: همکاران محترم تا قبل از ارسال اطلاعات (مرحله نهایی) می توانند اطلاعات خود را از منوی فرم مشخصات حذف، اضافه و ویرایش نمایند ولی بعد از ارسال به هیچ عنوان اطلاعات تغییر نمی کند.

English 1398 سه شنبه 03 اردیبهشت

وضعیت ایتراگری: ...

کد ملی: 1261870931

نام بانک: بانک تجارت

شماره شبا: IR 0890180000003405971252

کد مستخدم: 1172724

نوع طرح انتخابی بیمه مکمل درمان: بیمه مکمل درمان طرح 1

تأمیل به بهره مندی از بیمه عمر تکمیلی (عمرات فوت و حوادث) در سال جاری: ...

بیت	کد ملی	جنسیت	نام	نام خانوادگی	نام پدر	تاریخ تولد	شماره شناسنامه	نسبت
1	1261870931	2	زهرا	محدی	محمد	1389/07/01	1261870931	1
2	2355752823	1	اصلي	حسین	محمد	1389/07/01	2355752823	2

شکل ۵

نکته ۲: در صورت نیاز به ارسال مدرک درخواستی طبق راهنما می بایست اسکن مدارک معتبر خود را مطابق شکل ۶ الصاق نمائید. (ابتدا بر روی آیکن اسکن مدارک کلیک نموده پس از آن گزینه مدارک معتبر را انتخاب نموده سپس از صفحه باز شده دهمین آیکن شکل ۶ را انتخاب نمائید. در صفحه باز شده آدرس مدارک اسکن شده را انتخاب نموده و مدرک مورد نظر را بارگذاری کنید).

در این مرحله توجه داشته باشید حجم تمامی مدارک الصاق شده برای همه افراد تبعی نباید بیش از ۳ مگابایت باشد. (برای مثال در صورت نیاز به بارگذاری سه مدرک حجم هر عکس باید حداکثر ۱ مگابایت باشد. در صورتی که حجم فایل ها کمتر از ۳ مگابایت باشد مشکلی پیش نخواهد آمد).



شکل ۶

۶- پس از ورود اطلاعات و نیز بارگذاری مدارک خواسته شده (در صورتی که نیاز به بارگذاری مدارک باشد) کلید **ثبت** که در شکل ۵ نشان داده شده است را انتخاب نمایید.

۶- پس از تکمیل تمامی موارد خواسته شده مطابق شکل ۷ گزینه 'مرحله نهایی' را انتخاب نموده و در صفحه باز شده گزینه 'جهت بررسی' را انتخاب نمایید. پس از این مرحله تمامی مدارک و اطلاعات وارده شده جهت بررسی به کارشناس رفاه دانشگاه ارسال شده و امکان تغییر یا اصلاح وجود نخواهد داشت و مراحل ثبت نام به پایان رسیده است و در صورت مشکل و نقص مدارک از طریق فرآیند گردش کار که در انتهای همین راهنما توضیح داده شده است اطلاع رسانی می گردد.

شکل ۷

۷- جهت مشاهده روند بررسی اطلاعات توسط کارشناس دانشگاه قسمت 'درخواست‌های قبلی' که در شکل ۸ نشان داده شده است را انتخاب نمائید تا صفحه نشان داده شده در شکل

۹ باز شده و سپس گزینه  را انتخاب کنید.

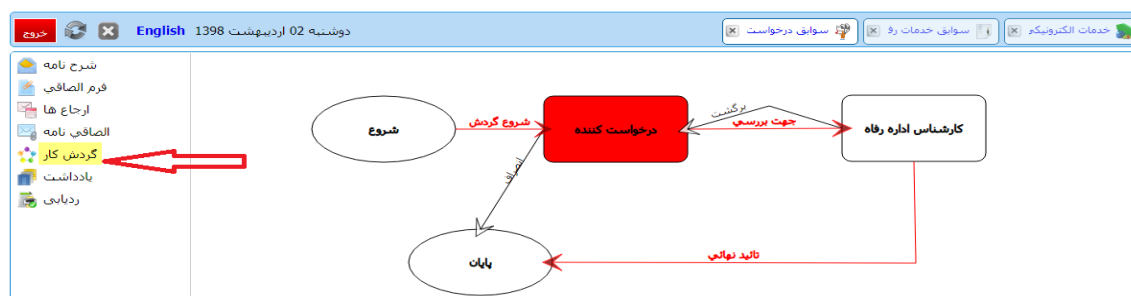


شکل ۸

کد رهگیری	موضوع	عنوان	تاریخ	وضعیت
۱۵۹۵۱۶۴	بیمه مکمل درمان	بیمه تکمیلی سال ۹۸ - بیمه ایران	۱۳۹۸/۰۲/۰۲	در حال بررسی

شکل ۹

پس از انتخاب 'گردش کار' مطابق شکل ۱۰ می‌توانید گردش درخواست خود را ملاحظه نمائید. لازم به ذکر است در صورت وجود مغایرت یا هرگونه مشکل احتمالی و عدم تأیید درخواست توسط کارشناس مربوطه، آیکن مسیر برگشت قرمز رنگ شده و دلیل تأیید نشدن درخواست در قسمت توضیحات مرحله نهایی اطلاع رسانی خواهد شد. **وظیفه پیگیری این مرحله از درخواست به عهده بیمه شده اصلی بوده و صرفاً از طریق سامانه امکان پذیر می‌باشد** لذا نیاز به تماس با کارشناسان دانشگاه نمی‌باشد. در ضمن به همکاران محترم توصیه می‌شود جهت بررسی تأیید یا عدم تأیید درخواست ۲۴ ساعت بعد از ثبت درخواست مجدداً به سامانه رفاهی مراجعه کرده و فرآیند درخواست را بررسی نمایند.



شکل ۱۰