

اطلاعیه اداره رفاه کارکنان دانشگاه

با عنایت به فسخ قرارداد دانشگاه با بیمه معلم، توجه شما همکاران گرامی (مشمولین طرح الف بیمه مذکور) را به موارد ذیل معطوف می دارد:

۱_ کلیه اسناد و مدارک درمان سرپایی خود در دوره زمانی ۹۰/۸/۱ تا ۹۰/۱۱/۳۰ را جهت دریافت خسارت به نماینده رفاه کارکنان در بیمارستان تحویل نمائید.

۲_ مدارک و اسناد درمان بستری در دوره زمانی مذکور را باید جهت دریافت خسارت به اداره رفاه کارکنان دانشگاه (ستاد مرکزی) تحویل نمائید.

۳_ اسناد و مدارکی که قبلاً توسط کارکنان دانشگاه به نمایندگان بیمه معلم تحویل شده، به اداره رفاه دانشگاه انتقال یافته و هزینه های متعلقه پس از بررسی و رسیدگی به اسناد توسط کارشناس منتخب دانشگاه در اسرع وقت به حساب کارکنان ذینفع واریز خواهد شد.

۴_ کارکنانی که هنوز خسارت درمان دوره زمانی قرارداد قبلی بیمه معلم (پیش از آبان ۹۰) را دریافت نکرده اند، جهت دریافت خسارت باید به دفتر نمایندگی آن واقع در بلوار شهید مطهری - نرسیده به شرکت تعاونی مصرف کارکنان دانشگاه مراجعه نمایند.

۵_ اسناد و مدارک درمان از تاریخ ۹۰/۱۲/۱ به بعد را تا اطلاع ثانوی و عقد قرارداد فی مابین دانشگاه و یک شرکت بیمه گر، فعلاً در نزد خود نگهداری نمائید.

۶_ ضمناً خانم شیخی (مسئول کتابخانه بیمارستان) به عنوان نماینده رفاه کارکنان بیمارستان معرفی می شود که در روزهای زوج آماده دریافت مدارک شما همکاران گرامی می باشد.

مدیریت امور اداری بیمارستان

نماینده اداره رفاه کارکنان

مدارک لازم جهت دریافت خسارت بیمه تکمیلی

به اطلاع مشمولین طرح الف بیمه معلم می رساند، مدارک لازم جهت دریافت خسارت بیمه تکمیلی به شرح ذیل می باشد:

- ۱_ کپی کارت بیمه معلم
- ۲_ کپی صفحه اول دفترچه بیمه تمدید شده
- ۳_ نسخه دستور پزشک ممهور به مهر پزشک
- ۴_ فاکتور ویزیت ممهور به مهر پزشک
- ۵_ فاکتور داروخانه ممهور به مهر داروخانه
- ۶_ سایر مدارک درمانی ممهور شده اعم از برگه جواب آزمایشگاه و ...
- ۷_ شماره تماس و شماره حساب کارمند (بیمه گذار) جهت واریز مبلغ خسارت

مدیریت امور اداری بیمارستان

نماینده اداره رفاه کارکنان