

فرآیند تشکیل پرونده بیمه عمر مصوب (اجباری) و تکمیلی

جهت اعلام خسارت به بیمه در (حداکثر ۱۵ روز) طی نامه‌ای از طریق اتوماسیون اداری اطلاعات خواسته شده (شامل نام و نام خانوادگی، تاریخ فوت، علت فوت، شماره ملی) را به این اداره کل اعلام نمایند.

- تکمیل پرونده شخص متوفی طبق چک لیست غرامت فوت با همکاری خانواده متوفی (در محل خدمت)
- اسکن و ارسال کلیه مدارک از طریق اتوماسیون اداری جهت بررسی کارشناس بیمه عمر به منظور تهیه بانک اطلاعاتی پرونده ها از سوی مراکز
- پاسخ بررسی و اعلام نظر کارشناس بیمه عمر جهت اطلاع از نواقص پرونده، مراکز می بایست به پیگیری همان نامه در اتوماسیون اداری مراجعه نمایند.
- ارسال مدارک از طریق پست به سازمان مرکزی بعد از تأیید توسط کارشناس بیمه عمر سازمان مرکزی
- ارسال پرونده به بیمه مرکزی توسط کارشناس در سازمان مرکزی
- واریز حق بیمه غرامت فوت به حساب دانشگاه توسط بیمه مرکزی
- واریز حق بیمه غرامت فوت به حساب بازمانگان قانونی توسط دانشگاه

یادآوری:

بیمه عمر شامل دو نوع عمر مصوب (اجباری) و عمر تکمیلی اختیاری می باشد که تمامی روند تشکیل پرونده غرامت فوت در بیمه عمر تکمیلی، همانند بیمه عمر مصوب است (مشروط به اینکه فرد مذکور، تحت پوشش بیمه عمر تکمیلی در سال جاری باشد).

فرم ذی نفع

- دارا بودن فرم ذی نفع در پرونده امور اداری (بصورت محرمانه) برای کلیه شاغلین و بازنشستگان ضروری می باشد. بنابراین تکمیل فرم ذی نفع برای همکاران جدید الاستخدام الزامی بوده و همکارانی که از قبل فرم را تکمیل کردند می توانند فرم مذکور را هر ساله به روز رسانی و اشخاص ذی نفع را مجدد تعیین نمایند.