



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان

فرآیند تکمیل فرم بیمه عمر

هدف: رسیدگی به تکمیل فرم بیمه عمر

- ۱) کارگزين فرم بیمه عمر را در اختيار فرد قرار می دهد.
- ۲) فرد فرم بیمه عمر را تکمیل و امضا می کند و به کارگزين تحویل می دهد.
- ۳) کارگزين فرم بیمه عمر تکمیل شده را به دبیرخانه تحویل می دهد.
- ۴) دبیرخانه فرم را به دفتر معاونت اداری و مالی ارسال می کند.
- ۵) معاون اداری و مالی فرم را امضا می کند و به دبیرخانه ارجاع می دهد.
- ۶) دبیرخانه فرم را در دفتر کارگزينی ثبت می کند.
- ۷) دبیرخانه فرم را به کارگزينی ارسال می کند.
- ۸) کارگزين فرم را به بایگانی ارسال می کند.
- ۹) بایگان فرم را در پرونده فرد بایگانی می کند. *

* این فرم تا زمان بازنشستگی اعتبار داشته و پس از بازنشستگی از طریق دانشگاه فرم جدیدی به فرد ارائه می شود.

فرآیند تکمیل فرم بیمه عمر

