دانشگاه علوم پزشکی بیرجند-مدیریت آمار و فناوری اطلاعات

فرآیند تسویه حساب

تاریخ آخرین ورژن: خرداد ۱۴۰۱

تسویه حساب شونده

شروع

مراجعه به کارگزین

اقدام: کلیه افرادی که باید از دانشگاه تسویه حساب کنند به کارگزین/کارگزین های حوزه خود مراجعه می نمایند.

مشاهده SMS

فرد تسویه حساب شونده Sms ای را دریافت می کند که شامل کد رهگیری می باشد.

استعلام تسویه حساب از اداره بیمه

اقدام: تسویه حساب شونده بایستی نامه بیمه دریافتی از کارگزین را تحویل اداره بیمه مربوطه داده و جواب آن را جهت ثبت به کارگزین حوزه تحویل نماید.

مشاهده SMS

فرد تسویه حساب شونده Sms ای را مبنی بر اتمام موفق تسویه حساب دریافت می کند.

کارگزین حوزه

تکمیل فرم

اقدام: کارگزین فرم مربوط به فرد را تکمیل می نماید و بعد از ثبت تغییرات ادامه فرآیند را زده و شروع فرآیند می نماید.

بررسی توسط مدیر کارگزین

کارتابل: **تسویه حساب جهت تایید**

اقدام: مدیر فرم را بررسی می نماید.

آیا مورد تایید می باشد؟

خیر

عدم تایید توسط مدیر

مدیر در صورت موافق نبودن بعد از زدن دکمه ادامه فرآیند گزینه رد را می زند.

پایان

بلی

تایید توسط مدیر

مدیر در صورت موافق بودن بعد ازدرج امضا دکمه ادامه فرآیند گزینه تایید را می زند.

ثبت جواب نامه بیمه

کارتابل: **تسویه حساب جهت تایید**

اقدام: کارگزین بعد از ثبت نامه بیمه، در صورت تکمیل فرم اعلام نظر توسط بررسی کنندگان، دکمه ادامه فرایند و گزینه تایید را می زند.

پایان

افراد تایید کننده فرم اعلام نظر

*** بررسی فرم اعلام نظر**

کارتابل: **تسویه حساب جهت تایید**

اقدام:بررسی کننده فرم را بررسی می نماید.

آیا مورد تایید می باشد؟

بلی

تایید توسط بررسی کننده

بررسی کننده در صورت موافقت، ابتدا گزینه نامبرده بدهی مالی را ...ندارد را انتخاب و بعد از ثبت تغییرات، گزینه تایید را می زند.

خیر

عدم تایید توسط بررسی کننده

بررسی کننده در صورت موافق نبودن باید گزینه موافقت نمی شود را انتخاب و علت عدم موافقت را درج نماید و در پایان گزینه ثبت تغییرات را می زند.

رفتن به مرحله *