



دانشگاه صنعتی شیراز

بسم الله الرحمن الرحيم



دانشگاهیان فرهیخته و ارجمند؛

با سلام و احترام

در راستای اجرای قرارداد بیمه تکمیلی درمان دانشگاه صنعتی شیراز که از تاریخ ۱۴۰۵/۰۸/۰۱ آغاز می‌شود، کلیه افرادی که متقاضی استفاده از بیمه تکمیلی می‌باشند، لازم است نسبت به ثبت و تکمیل اطلاعات خود و افراد تحت تکفل (تبعی‌ها) در سامانه مروارید دانشگاه مطابق توضیحات زیر اقدام نمایند.



نکات بسیار مهم قبل از شروع

۱. کلیه همکاران گرامی (اعم از کسانی که در سال گذشته دارای بیمه تکمیلی بوده‌اند و قصد تمدید آن را دارند، و همچنین متقاضیان جدیدی که برای نخستین بار درخواست استفاده از بیمه تکمیلی دارند) **موظف‌اند** در بازه زمانی اعلام شده (۱۴۰۵/۰۷/۰۷ لغایت ۱۴۰۵/۰۷/۱۸)، با مراجعه به سامانه مروارید، نسبت به ثبت، تکمیل و تأیید نهایی اطلاعات خود و افراد تحت تکفل اقدام نمایند.

بدیهی است تکمیل و ارسال درخواست در سامانه مذکور، شرط اصلی برقراری پوشش بیمه تکمیلی برای سال جدید بوده و عدم ثبت اطلاعات در موعد مقرر، به منزله انصراف از بیمه تکمیلی تلقی می‌گردد.

۲. هرگونه تغییر شامل:

- افزودن تبعی جدید
- حذف تبعی
- یا اضافه شدن متقاضی جدید بیمه

صرفاً با هماهنگی قبلی با اداره رفاه و طبق ضوابط قرارداد و مقررات دانشگاه امکان‌پذیر است.

نحوه ورود به سامانه مروارید

هر فرد با نام کاربری و رمز عبور شخصی خود وارد سامانه مروارید شود.

برای کارکنان شرکتی:

- نام کاربری: کد ملی
- رمز عبور: کد ملی

(دسترسی برای این افراد در سامانه تعریف شده است.)

مسیر دسترسی به درخواست بیمه تکمیلی

پس از ورود به سامانه:



- حوزه سازمانی

- خدمات رفاهی

- درخواست بیمه تکمیلی

در این بخش، آیکون بیمه تکمیلی نمایش داده می‌شود.

گزینه‌های موجود در بیمه تکمیلی

پس از کلیک روی آیکون بیمه تکمیلی، چهار گزینه زیر قابل مشاهده است:

- درخواست بیمه تکمیلی

- درخواست افزودن تبعی

- درخواست حذف تبعی

- درخواست لغو قرارداد

در مرحله اول، گزینه «درخواست بیمه تکمیلی» انتخاب شود.

مراحل ثبت درخواست بیمه تکمیلی

- مرحله ۱: مطالعه قرارداد

متن کامل قرارداد و میزان تعهدات نمایش داده می‌شود.

گزینه «متن فوق را مطالعه نمودم» انتخاب شود.

سپس از طریق فلش بالای صفحه (گزینه «بعدی» در سمت راست) ادامه دهید.

- مرحله ۲: اطلاعات بیمه‌شده اصلی

اطلاعات بیمه‌شده اصلی به‌صورت خودکار از بانک اطلاعات کارگزینی و مالی نمایش داده می‌شود.

تذکره: می‌توانید هر حساب بانکی که به نام شخص بیمه‌شده اصلی است وارد نمایید. با این حال، بر اساس تجربه اداره رفاه، استفاده از حساب بانک‌های ملت، رفاه، شهر، قرض الحسنه مهر ایران پیشنهاد می‌شود (این مورد صرفاً پیشنهاد است).



- مرحله ۳: انتخاب نوع طرح بیمه

چهار نوع طرح وجود دارد:

- طرح الف
 - طرح ب
 - طرح الف (ویژه اعضای هیأت علمی با مرتبه استادتمام)
 - طرح ب (ویژه اعضای هیأت علمی با مرتبه استادتمام)
- پس از انتخاب طرح، گزینه ثبت را انتخاب کرده و سپس با فلش بالای صفحه به مرحله بعد بروید.

- مرحله ۴: ثبت افراد تحت تکفل (تبعی‌ها)
 - اطلاعات بیمه‌شده اصلی در یک ردیف نمایش داده می‌شود.
 - با استفاده از کلید «+»، افراد تحت تکفل را اضافه نمایید.
- در مقابل هر ردیف تبعی، سه گزینه وجود دارد:
- مدارک و مستندات: در صورت الزام سیستم، مدارک باید بارگذاری شود.
 - ویرایش: برای اصلاح اطلاعات
 - حذف: برای حذف آن ردیف

پس از تکمیل اطلاعات، روی فلش «بعدی» کلیک کنید.

- مرحله ۵: پیش‌نمایش و ارسال نهایی
۱. صفحه پیش‌نمایش قرارداد نمایش داده می‌شود.
 ۲. پس از بررسی، روی فلش «بعدی» کلیک نمایید.
 ۳. در صفحه نهایی، حتماً درخواست را تأیید و برای اداره رفاه ارسال نمایید.
- ⚠ در صورتی که درخواست تأیید و ارسال نشود، ثبت‌نام نهایی انجام نخواهد شد.



نکات تکمیلی مهم

- در اولین ورود به گزینه «درخواست بیمه تکمیلی»، یک ردیف درخواست برای شما ایجاد می‌شود.
- در مراجعات بعدی، می‌توانید از طریق گزینه «نمایش گردش» (در انتهای ردیف و سمت چپ) وضعیت و جزئیات درخواست خود را مشاهده نمایید.
- گزینه‌های «درخواست افزودن تبعی» و «درخواست حذف تبعی» فقط پس از ثبت و تأیید نهایی درخواست بیمه تکمیلی فعال و قابل استفاده هستند.
- هرگونه تغییر در طول مدت قرارداد بیمه، صرفاً در چارچوب ضوابط قرارداد، قوانین دانشگاه و با تأیید اداره رفاه کارکنان و بازنشستگان دانشگاه امکان‌پذیر است.

📖 اداره رفاه کارکنان و بازنشستگان دانشگاه صنعتی شیراز

همراه و پشتیبان رفاه همکاران گرامی