

درخواست مجری / کارفرما و انجام هماهنگی توسط روسای ادارات مرتبط

مکاتبه با کارفرما به منظور ارائه پاسخ به سوالات سازمان
تامین اجتماعی بابت درخواست مفاصا حساب
اقدام کننده: اداره ذیربط

پیگیری دریافت پاسخ کارفرما به سازمان تامین اجتماعی و ارسال رونوشت به دبیرخانه معاونت جهت ثبت اقدام کننده: اداره ذیربط

ارجاع نامه ثبت شده در اتوماسیون به مدیریت به منظور ارجاع به واحد بیمه و اداره ذیربط

مکاتبه به منظور اخذ گواهی پژوهشی بودن طرح با امضای معاون
پژوهش و فناوری دانشگاه اقدام کننده: واحد بیمه

دریافت مدارک و مستندات طرح از سامانه RTIS
اقدام کننده: واحد بیمه

مدارک و مستندات شامل:

۱. متن قرارداد و پیوست ها
۲. نامه درخواست مفاصا حساب از طرف کارفرما
۳. احکام کارگزینی مجری و همکاران طرح
۴. نامه پژوهشی بودن طرح که توسط کارشناس تهیه شده است.

ارسال (ایمیل) به نماینده بیمه به
منظور دریافت ردیف پیمان
اقدام کننده: واحد بیمه

پس از دریافت ردیف پیمان اطلاع رسانی به اداره ذیربط

هماهنگی و ابلاغ به مجری (اتوماسیون) اطلاع رسانی (شفاهی به کارفرما) به منظور ارسال اصل نامه درخواست مفاصا حساب بر اساس
کد کارگاهی و ردیف پیمان دریافت شده از سازمان تامین اجتماعی از طریق سامانه eservices.tamin.ir اقدام کننده: اداره ذیربط

*نکته: پس از تشکیل پرونده و دریافت ردیف پیمان برای پیگیری استعلام پژوهشی بودن طرح و مکاتبه سازمان تامین
اجتماعی با وزارت علوم ، تحقیقات و فناوری از طریق سامانه ساجد اقدام کننده: مسئول سامانه ساجد