

## عمل بطاقة علاجية جديدة :

يقوم بتقديم المستندات الآتية:-

- 1- صورة شخصية .
- 2- صورة البطاقة الشخصية.
- 3 - خطاب من شئون العاملين يفيد ان عضو هيئة التدريس مسدد للاشتراك حتى تاريخه .

\_\_\_\_\_:

في حالة تسديد قيمة اشتراك التأمين الصحي بعد العودة من الاجازة يتم

على عضو الاجازة العائد تسديد اشتراك التأمين الصحي بعد عودته من الاجازة يضاف الى المتطلبات السابقة:

اذن دفع يؤخذ من الجامعة لسداد قيمة الاشتراك عن المدة السابقة بالبنك الاهلى و يتم تسليم صورة من خطاب البنك لشئون أعضاء هيئة التدريس .

في حالة تجديد بطاقة علاجية:

يتم تجديد البطاقات العلاجية للعام التالى وذلك بتقديم البطاقات العلاجية لسكرتارية القسم وذلك فى شهر ديسمبر من كل

في حالة طلب صرف علاج شهرى من القصر العينى:

يقدم عضو هيئة التدريس طلب الى عميد الكلية مرفق به:

1. صورة البطاقة العلاجية
  2. أصل التقرير الطبى الصادر من طبيب القصر العينى
- بعد موافقة العميد على الطلب، يتم ارفاق الطاب مع باقى المستندات الموضحة اعلاه وتسليمهم لشئون اعضاء هيئة التدريس لاستخراج الموافقة على الصرف ( ) .

(صرف قيمة فواتير علاجية):

يقدم عضو هيئة التدريس طلب الى عميد الكلية مرفق به:

1. صورة البطاقة العلاجية
  2. أصل التقرير الطبى
  3. صورة الفواتير (مع الاحتفاظ بالاصل لديه لحين رد الجامعة بعد العرض لى اللجنة الطبية العليا)
  4. إقرار مالى بأن الفواتير لم تصرف من قبل (نموذج بمكتب شئون أعضاء هيئة التدريس)
- العميد على الطلب، يتم ارفاق الطلب مع باقى المستندات الموضحة اعلاه وتسليمهم لشئون اعضاء هيئة التدريس، لعرضهم على اللجنة الطبية العليا للحصول على الموافقة بالصرف.