

医学部博士后注册报到平台使用说明

一、平台简介

博士后注册报到平台为新进博士后提供博士后注册、报到及校内业务办理等服务。

二、访问及填报审核方式

(一) 各学院和相关部门访问、审核方式

相关部门	注册报到平台审核业务
医学部人事处	进站审核；签订合同、拨款、发薪、社会保险、人事档案（附属医院的档案由人才中心办理）
所在学院/医院	所在学院/医院相关手续办理审核（入职报到、签订合同、院内手续等）；博雅博士后学院推荐审批
计财处	工资卡信息登记
信息通讯中心	校园卡、网络
总务处房产中心	住房补贴、公寓申请
总务处校医院	公费医疗信息登记
各学院、医院党委	党组织关系转接
团委	团组织关系转接
党委统战部	民主党派信息登记
保卫处	户口迁落

相关部门平台使用人点击医学部主页常用链接中的“服务平台”，使用已有统一身份认证账号密码登录综合服务平台，在服务中心搜索“博士后注册报到”应用，即可进行访问。

之前未做过医学部综合服务平台授权的附属医院管理老师和本部相关部门负责业务的合同制老师登陆“服务平台”账号为医学部校园卡号，初始密码为出生年月日8位数字。

1、登录综合服务平台 apps.bjmu.edu.cn，在服务中心搜索“博士后注册报到”应用。



2、点击卡片进入，即可看到环节待办事项。图片为示例。



3、负责人员按照正常流程为博士后办理完报到业务，在平台上点击“确认并办理”即可。此步骤已代替纸质转单中的盖章环节。



(二) 博士后（已经通各单位招录程序即将进站的）访问、填报方式

在浏览器地址栏键入 bshbd.bjmu.edu.cn（请使用谷歌浏览器或 IE10 及以上等浏览器登录），按要求进行注册填报。

1、邮箱注册



激活邮件完成注册（如果无法点击激活链接，请将它复制到浏览器地址栏后访问）。

2、申请信息填报



根据提示和要求认真、准确、如实填写申请信息，完成“个人填报”，“必填”字段不能为空。

博士后在平台提交申请信息后由医学部人事处进行审核确认并开启报到。开启报到后，博士后按照平台提示到所在学院/医院和有关部门进行报到确认和校内业务办理。

平台内“博士后申请”已完成总进度为 100%时，表示平台注册报到环节已完成（各环节办理无先后顺序）。



博士后完成平台注册报到和线下的其他手续后（详见医学部人事处网站/博士后工作/申请及进出站/入职手续办理流程），入职报到全部完成。

三、注意事项

如果负责老师有变动请及时进行变更备案以确保博士后报到流程顺畅。

备案时请将签字盖章的《医学部博士后管理平台相关单位使用人员登记（变更）备案表》（在招收录用相关表格下载中下载）交至医学部人事处博士后管理办公室。