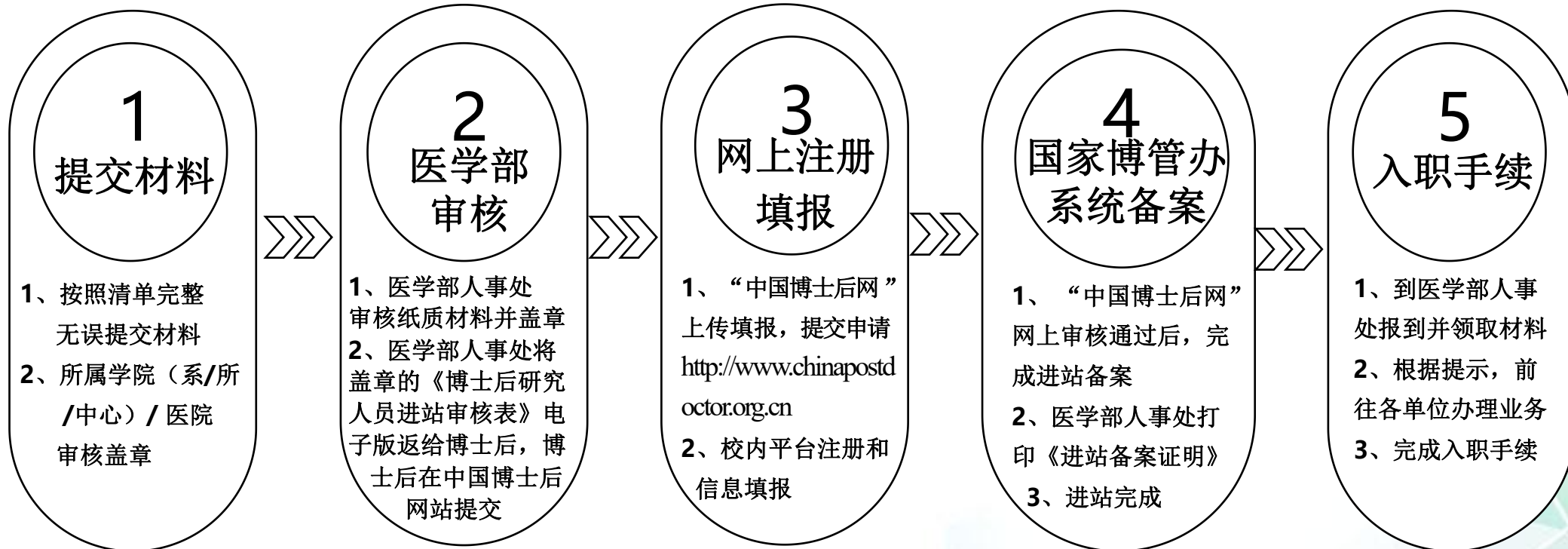


# 北京大学医学部博士后提交材料进站程序



## 校内平台注册填报说明

- 网址：<http://bshbd.bjmu.edu.cn>  
(请使用IE10及以上或谷歌等浏览器登陆)
- 进入“博士后注册报到平台”一点击“立即注册”一填入邮箱地址等，您将于若干分钟后收到一封激活账号的邮件；
- 登陆邮箱并点击激活邮件网址，完成新进教职工账号的注册与激活；
- 请根据提示认真填写信息，“必填”字段不能为空。

# 北京大学医学部本部博士后入职手续办理流程

完成博管办备案后到医学部人事处博士后办公室报到：

## ※ 须提交材料：

(1) 应届统招统分毕业生报到时须提交《全国毕业研究生就业报到证》

(2) 辞职人员报到时须提交正式离职证明（含工资发放情况）、《社会保险缴纳情况说明》、《社会保险个人权益记录》

(3) 出/退站后再次进站人员报到时须提交博管办审批出/退站界面截图和原单位人事部门正式离职证明（含工资发放情况）、《社会保险缴纳情况说明》、《社会保险个人权益记录》

*材料的份数等具体要求详见报到的邮件通知。*

## ※ 报到后领取材料：

《聘用合同》；  
《经费指标转账申请单》  
（可线上打印填写）；  
《北京大学教职工登记表》  
等文档材料。

## 办理医学部线上入职报到手续

- 请登陆医学部博士后注册报到平台，仔细阅读各环节办理说明，按照提示准备相关材料，并在规定时间内前往相关部门办理业务；
- 所在单位审核盖章。

入职  
报到后  
15 天内

## 须交回至医学部人事处

- (1) 《住房补贴表》（房产中心取 4 张）
  - 住房补贴表格配偶单位盖章；
- (2) 经费管理平台提交申请并提交纸质盖章的《经费指标转账申请单》。
  - 合作导师或经费负责人签字；
  - 国库经费需由科研处或国家重点实验室进行审核；
  - 博士后须向导师确认卡内经费余额，确保资金充足；有预算；
- (3) 《聘用合同》（一式五份原件）
  - 合同中所有内容不得为空；注意所填日期应首尾相连；签字栏一律手写签名；
- (4) 《教职工登记表》
  - 所在单位审核盖章。

## 档案转递至医学部人事处

- 拿到《调档函》后请尽快回到档案所在单位办理调档手续；
- 档案须通过机要或 EMS 转递；
- 若进站后 **30 日内** 档案未寄达，将做退站处理。

档案  
到达后

## 户口迁移至医学部

- 人事处前往博管办打印《落户介绍信》、《调动人员情况登记表》、《进站落户证明》等；
- 博士后须按要求持相关材料先到海淀分局办理《入户通知单》或《准予迁入（出）证明》，然后持相关材料到本人户口所在派出所借出户口卡或办理“户口迁移证”，最后到医学部保卫处办理户口迁入。

全部入职  
手续完成

备注：北京大学医学部人事处博士后办公室电话 82801550

医学部博士后注册报到平台网址：<http://bdhbd.bjmu.edu.cn>

（入职报到时未拿到毕业证、学位证的博士后人员，在拿到后须持原件和 1 份复印件到人事处博士后办公室进行核验。六个月之内未完成核验的将按退站处理！）