

关于医学部博士后预约报到平台上线的通知

各位医学部本部博士后：

为了进一步提升医学部博士后工作服务水平，简化办事程序，提高办事效率，优化办事流程，人事处联合信息中心开发了“博士后预约报到平台”。经过开发、部署和多轮测试，平台目前已具备运行条件，现于5月15日上线运行。

从5月15日起报到的医学部本部博士后（不含工作站）都须通过博士后预约报到平台办理报到预约，各学院、所、中心将通过博士后预约报到平台审核博士后报到的相关信息。

附属医院博士后的报到入职工作由各医院人事处组织完成。

现将具体事项通知如下：

一、博士后预约报到平台

（一）平台简介

博士后预约报到平台为已经进站即将报到入职的医学部本部博士后提供预约报到服务。

（二）预约报到流程

博士后收到邮件提醒->博士后提交预约申请->进站学院、所、中心审核->医学部人事处审核

（三）预约报到填报方式

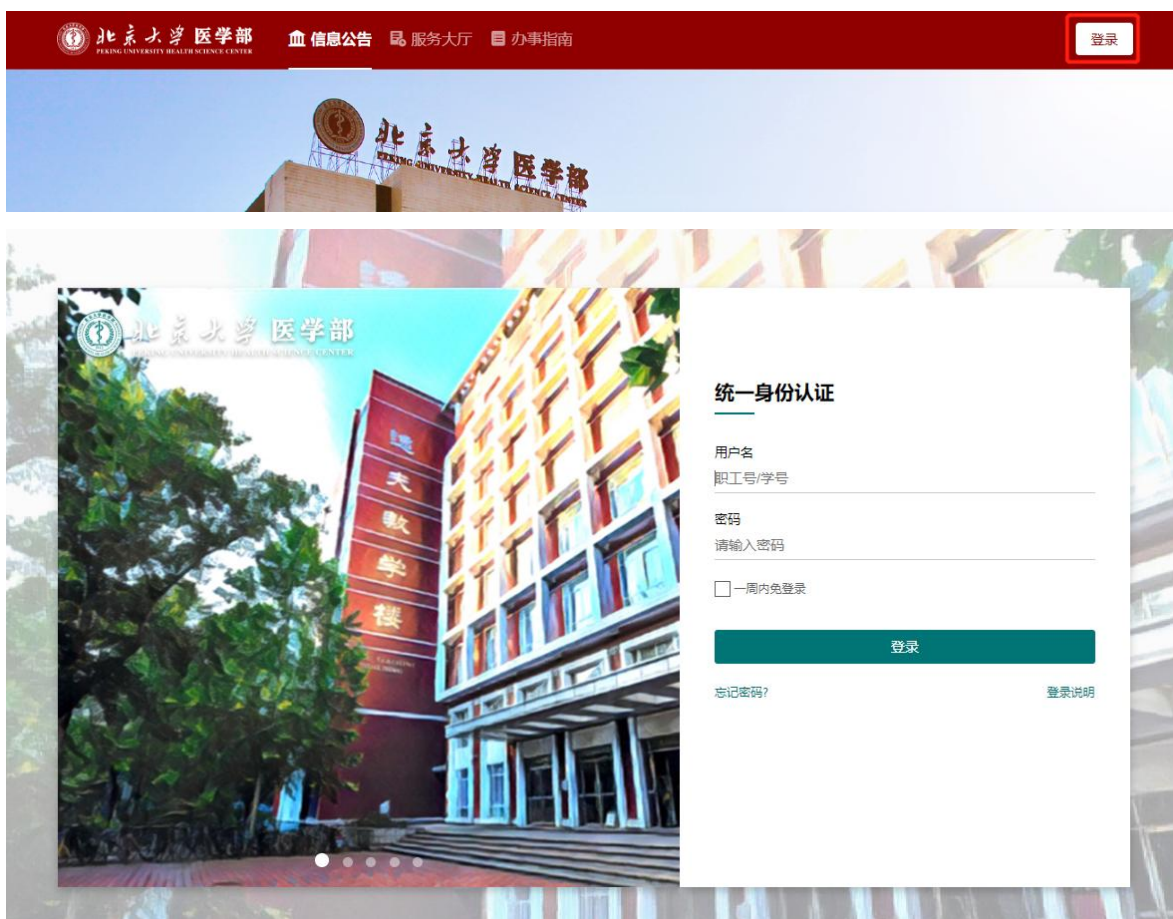
1、博士后收到邮件提醒，显示如下图：



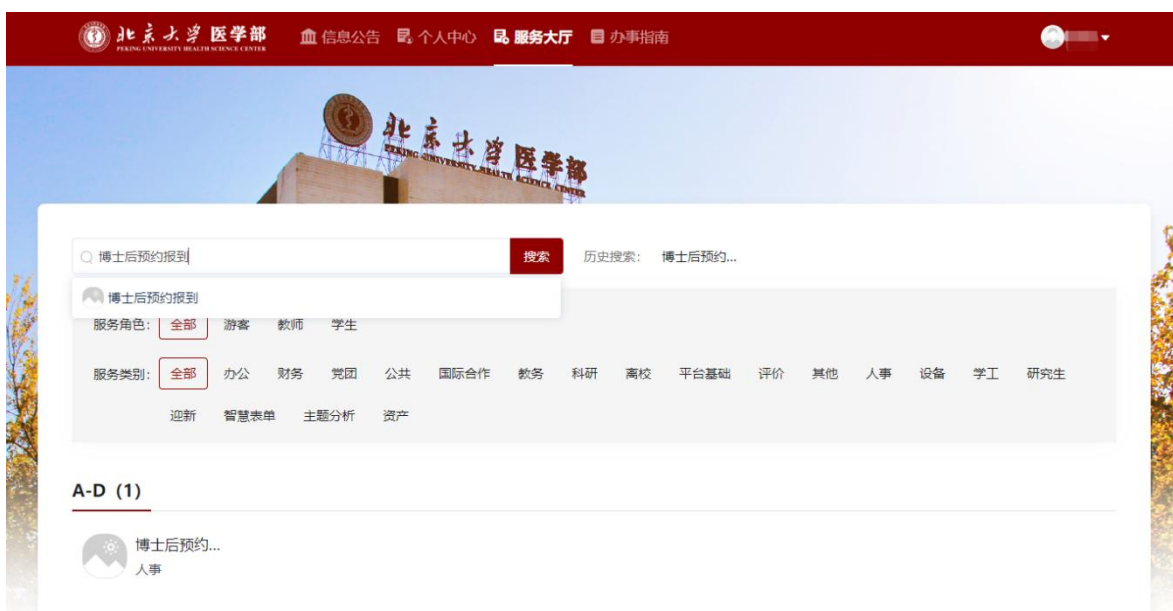
2、点击医学部主页常用链接中的“服务平台”（请使用谷歌浏览器或IE10及以上浏览器），显示如下图：



3、点击“登录”，使用已有统一身份认证账号、密码登录综合服务平台，显示如下图：



4、在服务大厅搜索“博士后预约报到”，即可进行访问，显示如下图：



5、点击“申请”，发起预约报到申请，显示如下图：

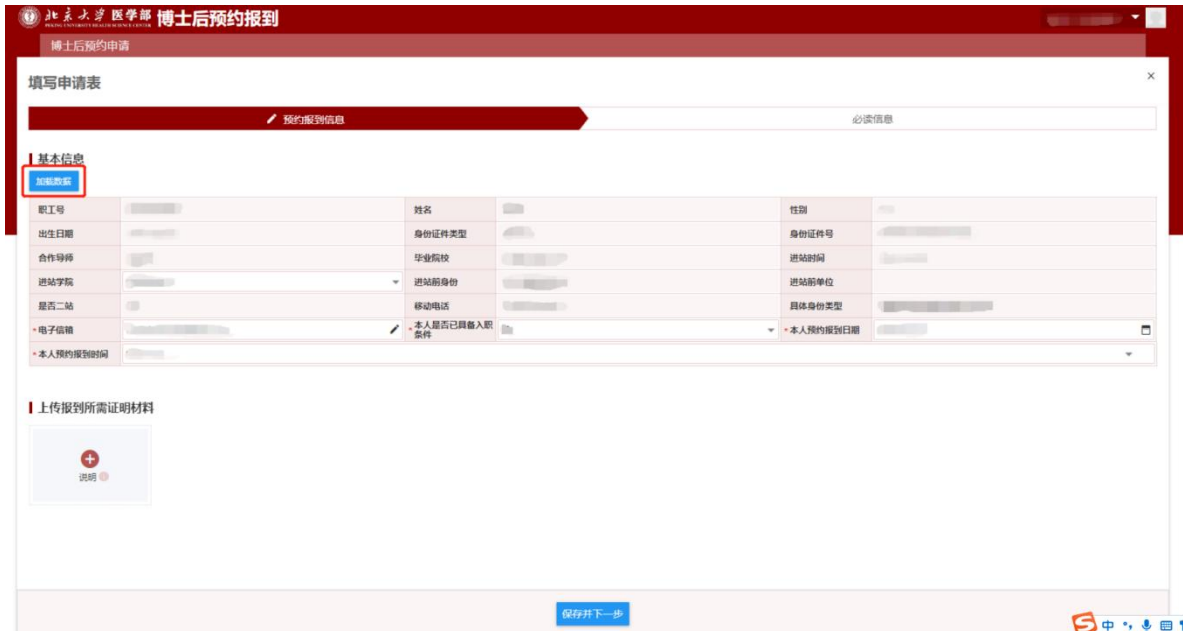
本人确定能到岗工作并在和合作导师确认后，才能进行预约申请。有特殊情况暂不能报到的须和合作导师以及入职单位进行申请，无正当理由未报到者，以自动放弃处理，不予保留录用资格。



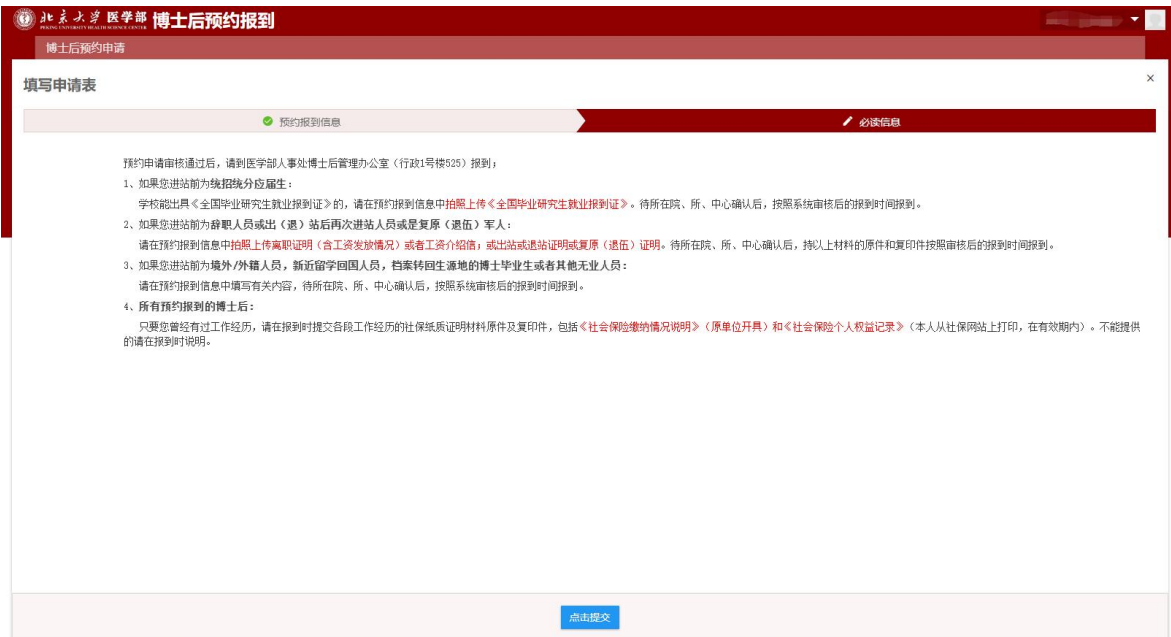
6、点击下拉菜单，选择符合条件的填报类别，显示如下图：



7、进入个人申报页面后，点击“加载数据”获取“博士后注册报到平台”中填写的基本信息。其他信息请根据表单中的字段提示准确填写，并上传报到所需的证明材料，点击“保存并下一步”。



8、仔细阅读“必读信息”，确认预约报到信息填报无误后，点击“点击提交”，并做二次确认。



9、提交成功后，显示如下图：



10、提交完成后，在下一审核环节未审核时，预约报到申请可以撤回，显示如下图：



11、预约申请审核通过后会收到邮件通知。请博士后人员携带报到所需材料，按照预约的报到时间前往医学部人事处博士后管理办公室（行政1号楼525），显示如下图：



二、注意事项

请博士后按照要求如实填写预约报到信息，随时关注审核进度（如被驳回请及时修改并再次提交），以确保报到流程顺畅。逾期未报到须重新预约报到时间。

欢迎各位博士后提出宝贵意见，我们将积极改进和完善！感谢大家的支持！

联系人：人事处博士后管理办公室 赵婷婷 程晓英

办公地点：医学部行政1号楼525

联系电话：010-82801550

医学部人事处

2023年05月15日