

徐州市档案系列专业技术人员职称工作领导小组办公室文件

徐档职〔2023〕2号

关于报送 2023 年度档案专业技术资格 申报材料的通知

各县(市、区)档案馆、人力资源和社会保障局,市各有关单位:

根据《关于报送 2023 年度档案专业技术资格申报材料的通知》(苏档职办〔2023〕3号)和《市人力资源和社会保障局 市职称办关于做好 2023 年度职称评审工作的通知》(徐职称办〔2023〕7号)文件精神,经省、市职称办同意,现将 2023 年度全市高、中级档案专业技术资格评审工作有关事项通知如下:

一、申报评审范围和对象

(一)在我市各类企事业单位、社会中介组织从事档案专业技术工作,与用人单位签订劳动(聘用)合同的档案专业技术

人才;在我市就业的自由职业档案专业技术人员。

(二)在我市就业的港澳台专业技术人员,以及持有外国人来华工作许可证、外国人永久居留身份证或江苏省海外高层次人才居住证的外籍人员。

(三)中央驻徐单位或外省驻徐企业及分支机构(分公司、办事处等)和军队的专业技术人员,以及委托评审的外省、省内外市专业技术人员。

(四)公务员(含列入参照公务员法管理的事业单位工作人员)、离退休人员不得申报职称评审或考核认定。受到党纪、政务、行政处分的,在影响期内不得申报职称评审或考核认定。

二、申报评审政策规定

(一)申报及评审条件、学历及资历要求按《江苏省档案专业技术资格条件(试行)的通知》(苏职称[2021]73号)文件执行。评审过程全面贯彻落实中央和省、市深化职称制度改革和分类推进人才评价机制改革有关精神,克服“唯论文、唯学历、唯资历、唯奖项”等倾向,突出品德、能力和业绩评价导向,注重考察各类人才的专业性、创新性和履职绩效、创新成果、实际贡献。

(二)申报人应当按照职称层级逐级申报。海外归国人员、党政机关交流或部队转业安置到企事业单位从事专业技术工作的人员,首次申报职称时可根据专业水平和工作业绩并参照同类人员评审标准,直接申报或认定相应职称。民营企业优秀青年人才可直接申报中级职称(“以考代评”的职称除外)。

(三)外省专业技术人员职称委托我市职称评审委员会评审的,需向市职称办提交外省省级职称管理部门出具的委托评审函。中央驻徐单位或外省驻徐企业及其分支机构(分公司、办事处等)和军队专业技术人员,如需在我市申报评审,须经具有人事管理权限的主管部门提交委托函,由省职称办核准同意后方可申报。

江苏省内其他市及我市省直属单位专业技术人员档案中级职称委托我市档案中级职称评审委员会评审的,需向市职称办提交单位所在地市级职称管理部门或省直属有人事管理权限的主管部门出具的委托评审函。

(四)转评满1年后申报高一级职称的,原工作年限和相关业绩连续计算。

(五)往年评审未通过人员,今年申报应补充新的业绩材料,并单独附纸说明。若无新取得的业绩材料或没有明显改善的,今年不得申报。

(六)继续教育条件按照《档案专业人员继续教育规定》和《江苏省专业技术人员继续教育条例》(2021年9月29日江苏省第十三届人大常委会第二十五次会议修正)执行,继续教育情况列为专业技术人员职称晋升的重要条件之一。

(七)专业技术人员申报职称的资历(任职年限)截止时间为2022年12月31日,申报职称的业绩成果、论文、学历(学位)等截止时间为2023年3月31日。

三、申报渠道及审核要求

申报人应根据属地管理和个人自愿原则,按规定程序逐级报送。

(一)个人申报

各申报人按所在行政区域注册,高、中级(含初定)采取线上填报、线下材料同步提交的方式进行。登录江苏人才服务云平台(<https://www.jssrcfwypt.org.cn/>)职称专栏,在线如实完整填报相关申报信息后,方可通过系统下载打印《专业技术资格评审申报表》。

1.高级技术资格网上申报时间:2023年6月12日9:00至6月30日24:00。

2.中级技术资格网上申报时间:2023年8月1日9:00至8月15日24:00。

逾期系统将关闭提交功能,不得补报。

(二)申报审核

1.单位审核。申报人所在单位应当严肃审核推荐程序,认真审查申报材料的真实性、完整性和时效性,严格审查核对原件,并在复印件上签名、加盖单位或人事部门公章。做好评前公示工作,公示时间不少于5个工作日,并为其出具公示结果证明。对于用人单位包庇、纵容弄虚作假,出具虚假证明,协助申报人骗取推荐资格的,视情况在全行业进行通报批评,并追究相关人员责任。

不具备人事档案保管权单位中的申报对象,所在单位只对其工作业绩、论文、工龄、任职资格等进行核实并盖章,其学历、工作经历(简历)等由人事档案代理机构进行核实并签字盖章。

2. 行业主管部门、人社部门复核。

(1)高级职称申报首先由市档案馆审核,并报市职称办复审后,提交省档案馆职称办;

(2)中级职称申报先由所在行政区域人社职称部门审核后,再提交市档案馆职称办复审;

(3)申报材料不完整、不规范,不符合规定条件的,应当及时补正,逾期未补充完整的,视为放弃申报。

3. 纸质申报材料报送

市档案馆职称办负责高级申报材料的收集、审核及报送,中级申报材料由所属行政区域人社职称部门审核盖章后,再送至市档案馆职称办复审。

(1)高级技术资格纸质申报材料报送时间截至2023年7月10日17:00,逾期不予受理。

(2)中级技术资格纸质申报材料报送时间截至2023年8月30日17:00,逾期不予受理。

四、申报材料提交及装订要求

(一) 申报材料

高、中级档案专业技术资格申报材料具体要求见申报档案专业技术资格材料清单(附件1)。其中,破格申请需本人提交

破格申请,单位出具同意破格意见,经省、市对应主管部门审核同意并加盖印章后申报。

(二) 装订要求

1. 申报材料一律装入档案盒(袋),档案盒(袋)正面贴《申报档案专业技术资格材料封面》(附件2)。

(1) 高级材料一人至多两盒(袋),第一盒放置不须装订的材料,须装订的第一分册和第二分册的材料全部放入第二盒。

(2) 中级材料一人三盒(袋),第一盒放置不须装订的材料,须装订的第一分册和第二分册的材料全部放入第二盒,第三盒放学历、学位证书原件和现专业技术资格证书原件。

(3) 高、中级材料每盒均须有封面及目录,材料内容与目录相一致,材料须编页码。

2. 《专业技术资格评审申报表》用 A3 纸双面小册子打印,对折后用骑马钉方式装订。封面、封底不得另加纸张;须加盖骑缝章。

3. 第一分册、第二分册分别采用胶装方式进行装订。

五、评审时间安排

(一) 高级评审实行二级评审方式

一级评审:副研究馆员资格采取笔试(开卷)方式、研究馆员资格采取面试答辩方式。笔试、面试拟在9月进行,考试参考资料及购买方式、考试时间及地点另行通知,请关注“江苏档案信息网——职称评审”栏目。考试不收取费用,不安排辅导。

二级评审:采取专家评审方式组织评审,拟于9月底前完成。

(二) 中级评审实行二级评审方式

一级评审采用面试方式,二级评审采取专家评审方式,均在10月底前完成。具体信息请关注徐州市档案馆网站公布的相关信息(<http://www.xzdag.com/>)。

六、重要说明

(一)请有关单位严格按照文件要求做好2023年度档案专业技术资格评审组织工作,特别要严把人员身份关、申报材料真假关、公示流程正规关,严格开具相关证明,确保人员公平、公正、公开参加评审。报送的各种材料必须真实、准确、清晰,未经单位核实的材料不得上报。实行学术造假和职业道德失范“一票否决”,对通过弄虚作假、暗箱操作等违纪违规行为取得的职称,一经查实一律撤销,并记入全省专业技术人员职称申报评审诚信档案库,记录期为3年。

(二)继续教育的年限和学时要求。按照《江苏省专业技术人员继续教育条例》的要求,结合档案专业实际工作需要,按高、中级评审需要满足的工作年限为基准,任现职以来的近几年学习记录。2022年以前,每年72学时(公共24学时,档案专业48学时);2022年(含)以后,每年90学时(公共30学时,档案专业60学时)。

(三)评审结束后,退还本人提交的原件和《专业技术资格

评审申报表》，其他申报材料不予退还。初定、评审通过人员请在申报网站自主打印电子职称证书。

(四)相关申报文件、各类表格及评审资格条件在“徐州市档案馆网站(<http://www.xzdag.com>)-公共服务”栏目“下载专区”下载。相关通知、公示、评审结果等文件可在“徐州市档案馆网站-最新公告”栏目查询。

材料报送地址:徐州市档案馆办公室408室(徐州市新城区镜泊东路2号)

联系人及电话:马海涛 83733706

张勇 83710857

张嘉玉 83735588

- 附件:1. 申报档案专业技术资格材料清单(高、中级)
2. 申报档案专业技术资格材料封面
3. 江苏省申报档案专业技术资格人员情况简介表
4. 江苏省申报档案专业技术资格人员情况一览表
5. 从事档案专业工作年限证明
6. 公示及推荐情况说明
7. 申报档案专业技术资格材料目录(高、中级)

徐州市档案系列专业技术人员职称工作领导小组办公室

2023年6月2日



附件 1

申报档案专业技术资格材料清单（高级）

申报材料	序号	材料名称	份数		材料及装订要求
			初中级	高级	
不需要装订的材料	1	专业技术资格评审申报表		3 份	系统导出，带水印，A3 纸双面小册子打印，对折后用骑马钉方式装订。封面、封底不得另加纸张；须加盖骑缝章。
	2	江苏省申报档案专业技术资格人员情况简介表		20 份	A3 规格，单面打印盖章
	3	江苏省申报档案专业技术资格人员情况一览表		1 份	须提供电子版和纸质版。Excel 电子版请发至邮箱 xzsdaqbggs@126.com。省直单位申报人员请单独发送，邮件主题为“姓名+申报资格+手机号码”；各地高级申报人员请各设区市档案职称部门汇总后统一发送，邮件主题为“xx 市+正高 xx 人、副高 xx 人”。
	4	近期免冠 2 寸蓝底照片		1 张	背后标注姓名、单位
	5	代表论文（复印件）/著作（原件）		1 篇/部	在提交评审的论文/著作中选 1 篇代表作单独装订
	6	论文原稿光盘（word 版本）		正高 1 张	只有申报正高资格人员需提供
	7	委托评审函			只有央企、部署高校需提供。函主送单位为“江苏省专业技术人员职称（职业资格）工作领导小组办公室”，由省职称办核准同意后报送
	8	原专业《专业技术资格评审申报表》、 原职称资格证书（复印件）			只有转评人员需提供

第 8 项需提交原件查验。

申报材料	序号	材料名称	份数		材料及装订要求	
			初中级	高级		
第一分册 (资格证明)	1	身份证 (复印件)		1份	请按照顺序装订。第1-5项需提交原件查验。	
	2	学历、学位证书 (复印件)		1份		
	3	岗位证书或上岗证 (复印件)		1份		
	4	现专业技术资格证书、聘任材料 (复印件)		1份		
	5	继续教育证书或相关证明材料 (复印件)		1份		
	6	从事档案专业工作年限证明		1份		
	7	公示及推荐情况说明		1份		
第二分册 (业绩成果)	8	考核情况证明材料 (复印件)		各1份	请按照顺序装订。第2项荣誉证书等材料,第3项提交原件查验。	
	9	档案馆(室)库房照片		3张 不同角度		
	1	任期内业务工作总结		1份		
	2	业绩成果及证明材料		请对照资格条提交		
	3	正式发表的论文或著作		请对照资格条提交		①著作须提交封面、版权页、目录、内容摘要、精选跟本人相关的篇幅;②公开发表论文须提供封面、版权页、目录(显著标记本人论文所在位置)、正文;③学术会议交流论文须提供提交交流集。若无交流集,请提供会议通知、日程安排、发言顺序、入选论文等。
				交		

需要装订的材料

申报档案专业技术人员资格材料清单（中级）

申报材料	序号	材料名称	份数		材料及装订要求
			中级	高级	
不需要装订的材料 (档案袋一)	1	专业技术资格评审申报表	2份		系统导出，带水印，A3纸双面小册子打印，对折后用骑马钉方式装订。封面、封底不得另加纸张；须加盖骑缝章。
	2	江苏省申报档案专业技术人员资格人员情况简介表	10份		A3规格，单面打印盖章(附件2)
	3	江苏省申报档案专业技术人员资格人员情况一览表	1份		须提供电子版和纸质版。 Excel电子版请发至邮箱 xzsdagbgs@126.com。 邮件主题为“姓名+申报资格+手机号码”。
	4	委托评审函	1份		只有央企、省部署高校需提供。函主送单位为“徐州市专业技术人员职称工作领导小组办公室”，由市职称办核准同意后报送。
	5	身份证（复印件）	1份		原件现场查验后交还本人。
	6	岗位证书或上岗证（原件）	1份		非“档案专业”需提供。
	7	继续教育证书或相关材料	1套		
	8	业绩成果及证明材料（原件）			
	9	正式发表的论文或著作（原件）			
需要装订的材料 (档案袋二)	1	学历、学位证书（复印件）	1份		党校、电大学历还需提供毕业生登记表或其他证明材料（如成绩单）
	2	岗位证书或上岗证（复印件）、破格申请	各1份		
	3	现专业技术资格证书、聘任材料（复印件）	中级 1份		含破格申请复印件（盖章件）
	4	继续教育证书或相关材料（复印件）	1份		
	5	从事档案专业工作年限证明（原件）	1份		
	6	公示及推荐情况说明(原件)	中级 1份		
	7	考核情况证明材料（复印件）	各1份		申报所需年限相对应的考核情况证明，如考核登记表。
	8	档案馆（室）库房照片	3张不 同角度		照片需县（市、区）档案部门盖章确认。

请按
顺序
装订。
第1-5
项需
提交
原件
查验。

申报材料	序号	材料名称	份数		材料及装订要求
			中级	高级	
第二册 (业绩成果) 需要装订的材料(档案袋二)	1	任期内业务工作总结	1份		请按照顺序装订。 第2项荣誉证书等材料、第3项需提供原件查验。
	2	业绩成果及证明材料(复印件)	请对照资格条件提交		
	3	正式发表的论文或著作(复印件)	请对照资格条件提交		
(档案袋三)	1	学历、学位证书(原件)	1份		党校、电大学历还需提供毕业生登记表或其他证明材料(如成绩单)
	2	现专业技术资格证书(原件)	1份		
	3	原专业《专业技术资格评审申报表》、 原职称资格证书(原件)	1套		

申报档案专业技术资格材料封面

单 位 _____

姓 名 _____

联系电话 _____

现专业技术资格 _____

申报专业技术资格 _____

申报情况：正常申报 初 定

转 评 破 格

单位审核人 _____

审核人联系电话 _____

注：请将此封面贴在报送材料袋（盒）的外表面。

附件 3

江苏省申报档案专业技术资格人员情况简介表

姓名		性别	出生年月	档案水平	
单位名称		参加工作时间		专业理论知识 (填写掌握了哪些档案专业知识, 请注明符合评审条件第九条第几款)	
学历学位	全日制教育	毕业院校及专业		(请注明符合评审条件第九条第几款)	
	在职学历教育	毕业院校及专业			
现专业技术资格		评审或考试通过时间			
申报资格		档案工作年限			
从事何种档案案专业工作		承担其他工作(如果有)		专业技术工作能力、主要业绩成果	
馆(室)档案门类	分管档案门类、数量(件卷)	个人档案工作所获荣誉		论文著作发表情况	
				年度考核年度	2022
考核结果		申报评审前五年继续教育累计学时(含在职学历教育及各类培训学时)		论著(报告)标题	
单位推荐意见		省辖市档案部门审核意见		刊物(学术会议)全称	
事部门盖章		单位或人		标准书号或期刊号	
年 月 日		年 月 日		日期	
年 月 日		年 月 日		本人承担情况	

本表中级一式 10 份, 高级一式 20 份。

附件 4

江苏省申报档案专业技术资格人员情况一览表

序号	姓名	性别	身份证号码	出生年月	工作单位	工作单位性质	人员身份	隶属地区	党政职务	毕业院校	毕业时间	毕业专业	最高学历	最高学位	参加工作时间	现从事档案专业	专业累计年限	现职称	取得时间	申报职称	手机号码	备注
1	张三	女		1962.11		企业	聘用人员	徐州市	档案管理部副经理	江苏大学	2014.06	档案学	本科	学士	1981.02	文书档案	33	助理馆员	1999.01	馆员		
2	李四	男		1972.09		医院	事业人员	省直	病案室副主任	江苏大学 南京大学	1975.06 1978.06	计算机工程 图书情报	本科	学士	1995.09	病历档案 文书档案	20	护师 馆员	2000.09 2003.09	副研究馆员		
						填写专业档案馆(如档案馆下属单位、城建档案馆等)、企业、学校、医院、其他事业单位等			没有填写“无”	可通过 Alt+Enter 键换行, 实现毕业院校、毕业时间、所学专业等信息在同一行对齐			填写中专、大专、本科、研究生等	填写学士、硕士、博士等				1、填写无、管理馆员、助理馆员、副研究员等 2、若转评档案职称, 请把转评前职称与取得时间填写完整	填写管理馆员、助理馆员、副研究员、研究馆员			破格/转评

备注: 电子版请发至邮箱 xzsdagbgs@126.com

从事档案专业工作年限证明

兹有我单位_____同志，至 2022 年 12 月 31 日已累计从事档案专业工作共_____年。其中主要专业工作经历如下：

起 止 年 月	在何单位何部门 何岗位工作	从事的主要专业工 作（专职或兼职）	任何专业 技术职务
年 月— 年 月			
年 月— 年 月			
年 月— 年 月			
年 月— 年 月			
年 月— 年 月			
年 月— 年 月			
年 月— 年 月			

在我单位工作期间，该同志遵守国家和地方的法律、法规，无任何违反职业道德的行为。我单位对该证明的真实性负责。

特此证明。

单 位（公章）：

负责人（签名）：

2023 年 月 日

注：由申报人员现所在单位人事部门出具（须审核人签名）

公示及推荐情况说明

江苏省档案专业职称工作领导小组办公室：

我单位_____同志拟申报档案专业_____职称。我单位已于_____年__月__日—__月__日，在_____（范围），对其学历、资历、工作经历、工作业绩、论文、著作等情况进行了公示。

公示无异议，同意推荐。

年 月 日

（单位公章）

附件 7

申报档案专业技术资格材料目录（高级）

单位_____ 姓名_____ 联系电话_____

现专业技术资格_____ 申报职称（资格）_____

申报情况：正常申报 转评

单位审核人_____ 审核人联系电话_____

申报材料	序号	材料名称	有/无 (请划“√”)	
不需要装订的材料	1	专业技术资格评审申报表		
	2	江苏省申报档案专业技术资格人员情况简介表		
	3	江苏省申报档案专业技术资格人员情况一览表		
	4	近期免冠 2 寸蓝底照片		
	5	代表论文（复印件）/著作（原件）		
	6	论文原稿光盘（word 版本）		
	7	委托评审函		
	8	原《专业技术资格评审申报表》、原职称资格证书（复印件）		
需要装订的材料	第一分册 (资格证明)	1	身份证（复印件）	
		2	学历、学位证书（复印件）	
		3	岗位证书或上岗证（复印件）	
		4	现专业技术资格证书、聘任证书（复印件）	
		5	继续教育证书及相关证明材料（复印件）	
		6	从事档案专业工作年限证明	
		7	公示及推荐情况说明	
		8	任期内考核情况证明材料（复印件）	
		9	档案馆（室）库房照片	
	第二分册 (业绩成果)	1	任期内业务工作总结	
		2	业绩成果及证明材料	
		3	正式发表的论文或著作	

注：请将此目录表放在报送材料袋（盒）的首页，并在框内划“√”。

申报档案专业技术资格材料目录（中级）

单位_____ 姓名_____ 联系电话_____

现专业技术资格_____ 申报职称（资格）_____

申报情况：正常申报 转评

单位审核人_____ 审核人联系电话_____

申报材料		序号	材料名称	有/无 (请划“√”)
不需要装订的材料 (档案袋一)		1	专业技术资格评审申报表	
		2	江苏省申报档案专业技术资格人员情况简介表	
		3	江苏省申报档案专业技术资格人员情况一览表	
		4	委托评审函	
		5	身份证（复印件）	
		6	岗位证书或上岗证（原件）	
		7	继续教育证书或相关证明材料	
		8	业绩成果及证明材料（原件）	
		9	正式发表的论文或著作（原件）	
需要装订的材料 (档案袋二)	第一分册 (资格证明)	1	学历、学位证书（复印件）	
		2	岗位证书或上岗证（复印件）、破格申请（原件）	
		3	现专业技术资格证书、聘任材料（复印件）	
		4	继续教育证书或相关证明材料（复印件）	
		5	从事档案专业工作年限证明（原件）	
		6	公示及推荐情况说明(原件)	
		7	考核情况证明材料（复印件）	
		8	档案馆（室）库房照片	
	第二分册 (业绩成果)	1	任期内业务工作总结	
		2	业绩成果及证明材料（复印件）	
		3	正式发表的论文或著作（复印件）	

注：请将此目录表贴在报送材料袋（盒）的外表面，并在框内划“√”。

申报档案专业技术资格材料目录（中级）

单位_____ 姓名_____ 联系电话_____

现专业技术资格_____ 申报职称（资格）_____

申报情况：正常申报 转评

单位审核人_____ 审核人联系电话_____

申报材料	序号	材料名称	有/无 (请划“√”)
需要市职称办 审核的材料 (档案袋三)	1	学历、学位证书（原件）	
	2	现专业技术资格证书（原件）	
	3	原专业《专业技术资格评审申报表》、原职称资格证书 （原件）	

徐州市档案系列专业技术人员职称工作领导小组办公室 2023年6月2日印发
