

江苏省档案专业职称工作领导小组办公室文件

苏档职办〔2023〕3号

关于报送 2023 年度档案专业技术资格 申报材料的通知

各设区市档案局、档案馆、人社局，昆山、泰兴和沭阳县（市）档案局、档案馆、人社局，省各有关单位：

根据《省人力资源社会保障厅 省职称办关于做好 2023 年度职称评审工作的通知》（苏职称办〔2023〕45 号）精神，经省职称办同意，现将 2023 年度江苏省档案专业初、中、高级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

1. 在我省各类企事业单位、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员

才；在我省就业的自由职业档案专业技术人员。

2. 在我省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。

3. 经省职称办同意，中央驻苏单位或外省驻苏企业及分支机构（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专业技术人员。

4. 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

1. 申报及评审条件、学历及资历要求按《省专业技术人员职称（职业资格）工作领导小组关于印发〈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，在评审过程中要体现中央和省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。

2. 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。

3. 外省专业技术人才职称委托我省职称评审委员会评审的，需向江苏省职称办提交外省省级职称管理部门出具的委托评审函。中央驻苏单位或外省驻苏企业及其分支机构（分公司、办事处等）和军队专业技术人才，如需在我省申报评审，须经具有人事管理权限的主管部门提交委托函，由江苏省职称办核准同意后方可申报。

4. 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。

5. 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。

6. 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才职称晋升的重要条件之一。

7. 专业技术人才申报职称的资历（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。申报人同一年度同一职称层级原则上只能向一个评审委

员会提出申请。同一单位申报相同职称系列（专业）相同层级的人员应统一报送同一评委会，不得多头报送。非公有制经济组织、社会组织和自由职业专业技术人才，按规定条件和程序可由所在工作单位或者人事代理机构申报，并逐级报送申报材料。

（一）个人申报

全省高级、省直初中级（含初定）职称申报采取线上填报、线下材料同步提交的方式。申报人员登录江苏人才服务云平台人才服务（<https://www.jssrcfwypt.org.cn/>）专业技术人员管理服务（职称）栏目，在线如实填报相关申报信息后，通过系统下载打印《专业技术资格评审申报表》。各设区市申报人按所在行政区域注册，省有关单位申报人按省直单位注册。

个人网上申报时间为 2023 年 6 月 12 日 9：00 至 6 月 30 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，杜绝弄虚作假。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。各设区市档案职称部门要组织专人认真研究职称申报政策，按规定的时间和程序对申报材料进行复核，并积极协调当地人社部门复核。符合申报条件的报送相应评委会办事机构；申报材料不完整、不规范，不符合规定条件的，应当及时告知需要补正的全部内容。申报人员逾期未补充完整的，视为放弃申报。

各设区市档案职称部门、省有关单位网上审核时间为**2023年6月12日9:00-7月11日24:00**，逾期系统将自动关闭，不予受理。

3. 纸质申报材料报送

各设区市档案职称部门负责本地区高级申报材料的收集、审核及报送，省有关单位人员申报材料直接报送至省档案职称办。

省档案职称办受理纸质申报材料报送时间截至**7月30日**，逾期不予受理。

四、申报材料提交及装订要求

（一）申报材料

第一部分（不装订）

1. 《专业技术资格评审申报表》或《专业技术资格初定申报表》（系统导出，带水印）。初中级一式2份，高级一式3

份，A3 纸双面小册子打印，对折后用骑马钉方式装订。

2. 《江苏省申报档案专业技术资格人员情况简介表》（附件 2）。初中级一式 15 份，高级一式 20 份，A3 规格，单面打印。

3. 《江苏省申报档案专业技术资格人员情况一览表》（附件 3）。一览表需提供电子版和纸质版。设区市高级申报人员由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”；省直单位及其他申报人员直接发送，邮件主题为“姓名+申报资格+手机号码”。电子邮箱为 sdajrsc@126.com。

4. 精选高质量代表作 1 份。申报高级职称人员需提供，代表作可从专利、奖项、论文或著作中选择其一。

5. 论文原稿光盘（word 版本）。申报正高级职称人员需提供。

6. 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申报。

7. 破格申请。本人提交破格申请，单位出具同意破格意见，经设区市或者省直主管部门审核同意并加盖公章后申报。

第二部分（分两册装订）

第一分册（资格证明材料，1-7 项需提供原件查验）

1. 身份证（复印件）。

2. 学历、学位证书（复印件）。党校、电大学历还需提供毕业生登记表、成绩单或其他证明材料。

3. 非“档案专业”人员需提供“江苏省档案人员上岗资格证书”或“江苏省档案人员远程教育上岗培训合格证书”，或具有经学历教育取得的4门以上档案专业理论课程的合格证明（复印件）。

4. 现专业技术资格证书、聘任材料（复印件）。转评人员需提供原专业《专业技术资格评审申报表》、原职称资格证书（复印件）。

5. 从事档案专业工作年限证明（附件4，原件）。

6. 单位公示及结果报告证明（原件）。

7. 考核登记表等考核情况证明材料（复印件）。提供与申报所需年限相对应的考核情况证明材料。若“考核登记表”中不涉及年度工作内容，请提供年度工作总结。

8. 继续教育证书及参加相关业务培训学习的有效证明材料（复印件）。

9. 档案馆（室）库房照片。3张不同角度，照片需设区市档案职称部门盖章确认。

第二分册（业绩成果材料，获奖证书、专利证书、论文著作需提交原件查验）

1. 任期内业务工作总结。客观反映本人任现职以来的思想品德、工作情况、专业理论水平、专业技术水平、业绩成果等情况，2000字左右。

2. 业绩成果及证明材料（复印件）。长篇幅材料请提交关

键部分；集体成果请在与本人或单位相关位置做显著标记；若无本人姓名，请出具业绩证明，加盖单位或人事部门公章。

3. 正式发表的论文或著作（复印件）。著作须提交封面、出版编号页、目录、内容摘要、精选跟本人相关的篇幅等；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）、正文等；学术会议交流论文须提交交流集封面、目录、正文等。若无交流集，须提供会议通知、日程安排、发言顺序、入选论文等。

（二）装订要求

1. 每分册需有封面及目录，最好有页码，分册封面无特定样式。

2. 申报材料一律装入**不易破损**的档案盒（袋），一人至多两盒（袋）。档案盒（袋）正面贴《申报档案专业技术资格材料封面》（附件1），并填写相关信息。

五、评审时间安排

1. 初、中级评审拟在8月底前完成。

2. 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。

六、重要说明

1. 报送的各种材料必须真实、准确、清晰，未经单位核实材料不得上报。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才职称申报评审诚信档案库，记录期为3年。

2. 根据有关文件精神，评审收费标准为初级80元/人，中级200元/人，高级400元/人。请在“评前公示名单”公示后，将评审费汇入省档案馆账户（开户名：江苏省档案馆，开户行：工商银行南京市大方巷支行，账户：4301 0111 0900 1069 335），汇款用途注明“姓名、单位、职称评审费”。

若需要开具发票，请最迟于9月30日前将“汇款信息截图、单位名称、姓名、邮箱、手机号码”发至邮箱344287997@qq.com，发票将择期统一开具。

4. 除《专业技术资格评审申报表》外，其他申报材料不予退还。

5. 初定、评审通过人员请在申报网站自主打印电子职称证书。

6. 相关文件可在“江苏档案信息网(<http://www.dajs.gov.cn/>)—职称评审”栏目查询。

联系人：王聪，联系电话：025-86736566。

网上填报职称技术咨询电话：025-86653972。

报送地址：南京市建邺区梦都大街 36 号江苏省档案馆人事处 3A21 办公室。

- 附件：1. 申报档案专业技术资格材料封面
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. 从事档案专业工作年限证明

江苏省档案专业职称工作领导小组办公室

2023 年 5 月 8 日



附件 1

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，并在框内划“√”

附件 2

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			档案专业 学术理论水平	(填写掌握了哪些档案专业知识,请注明符合评审条件第几条第几款)																																							
单位名称					参加工作 时间																																											
学 历 学 位	全 日 制 教 育			毕业时间、 院校及专业																																												
	在 职 学 历 教 育			毕业时间、 院校及专业																																												
现专业技术 资格				评审或考试 通过时间				专 业 技 术 工 作 能 力、 主 要 业 绩 成 果	(请注明符合评审条件第几条第几款)																																							
申报资格				档 案 工 作 年 限																																												
从事何种档 案专业工作				承担其他工 作(如果有)																																												
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																																												
年度考核年度		2022		2021	2020	2019	2018																																									
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)									<table><tr><td>日期</td><td>论 著 (报 告) 标 题</td><td>刊 物 (学 术 会 议) 全 称</td><td>标 准 书 号 或 期 刊 号</td><td>本 人 承 担 情 况</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					日期	论 著 (报 告) 标 题	刊 物 (学 术 会 议) 全 称	标 准 书 号 或 期 刊 号	本 人 承 担 情 况																														
日期	论 著 (报 告) 标 题	刊 物 (学 术 会 议) 全 称	标 准 书 号 或 期 刊 号	本 人 承 担 情 况																																												
单位推荐意见				省辖市档案部门审核意见				论 文 著 作 发 表 情 况																																								
单位或人事部门盖章				盖 章																																												
年 月 日				年 月 日																																												

本表初、中级一式 15 份，高级一式 20 份。

申报人电话：

附件 3

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	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		
					请规范填 报，与网 上填报信 息一致	填写专业档 案馆（如档案 馆下属事业 单位、城建档 案馆等）、企 业、学校、医 院、其他事业 单位等			没有填 “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、 大普、本 科、研究 生等	填写学 士、硕 士、博士 等			1、填写无、管 理员、助理馆 员、馆员、副 研究馆员等 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 员、助理馆 员、馆员、 副研究馆 员、研究馆 员		破格/转 评	

备注：电子版请发至邮箱 sdajrsc@126.com

附件 4

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 and 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:本证明由各申报人员现所在单位人事部门出具(须审核人签名)

