

江苏省档案专业职称工作领导小组办公室文件

苏档职办〔2022〕3号

关于报送 2022 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，省各有关单位职称办（人事处）：

根据省人力资源社会保障厅、省职称办《关于做好 2022 年度职称评审工作的通知》（苏职称办〔2022〕29 号）精神，经省职称办同意，现将 2022 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

申报人员为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）关系的档案专

业技术人员以及在我省就业的自由职业档案专业技术人员。

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评审职称或考核认定。

二、申报评审条件

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、创新性和履责绩效、创新成果、实际贡献。

2. 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。

3. 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。

4. 外省专业技术人员职称委托我省评审的,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

队的专业技术人才，如需在我省申报评审，须经具有人事管理权限的主管部门同意并提交委托函，向江苏省职称办办理有关委托手续后方可受理。

5. 申报职称的资历（任职年限）截止时间为 2021 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 2022 年 3 月 31 日。

三、申报渠道及材料提交

1. 根据属地管理和个人自愿原则，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，并将申报材料逐级报送到档案职称部门。

2. 全省初、中、高级（含初定）职称申报采取线上线下同步申报的方式。申报人员可登录江苏人才服务云平台人才服务（<https://www.jssrcfwypt.org.cn/web/cdsu/rcfw/gr>）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》（一式 3 份），与个人业绩等全部纸质材料一并报送省档案职称办。在线申报时间为 6 月 1 日至 6 月 17 日，逾期系统将自动关闭。

3. 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，省直单位人员申报材料可直接报送省档案职称办。

4. 纸质申报材料报送时间截至 7 月 7 日，逾期不予受理。

联系电话：025-86736566、86736567；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。

四、评审工作时间安排

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。

第一级评审：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方式，内容涵盖《理念与范式：档案工作新探》（南京大学出版社，2011版）、档案政策法规及档案标准等，侧重考察申报人员档案专业理论素养、档案事业宏观管理及政策水平。笔试、面试拟在9月进行（具体时间、地点另行通知），不收费，不安排辅导。

第二级评审：采取专家评审方式组织评审，拟于9月底前完成。

五、申报材料及装订要求

1. 申报人员严格按照《申报档案专业技术资格材料清单》（附件1）的内容和要求，对照相应资格条件提供材料。

2. 申报材料按《申报档案专业技术资格材料清单》（附件1）的顺序和要求，区别“资格证明材料”和“业绩成果材料”分别装订成册，每分册需有封面及目录，分册封面无特定样式。

以上分册随同《专业技术资格评审申报表》（系统打印）、《江苏省申报档案专业技术资格人员情况简介表》（附件3）、《江苏省申报档案专业技术资格人员情况一览表》（附件4）和

近期免冠 2 寸蓝底照片等不需要装订成册的材料装盒（袋），并在材料盒（袋）贴上《申报档案专业技术资格材料封面》（附件 2）。

3. 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，不接受申报。

4. 每份申报材料须加盖单位或人事部门公章。

5. 申报材料请装入与材料厚度相当的档案盒（袋）。

六、申报材料审核要求

1. 单位审核。申报人所在单位应认真审查申报材料的真实性、完整性和时效性，对提供的复印件应由审核人签字并加盖单位或人事部门公章，并做好评前公示工作，公示时间不少于 5 个工作日。

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. 相关部门复核。按照属地原则，各设区市高级申报材料由所在市档案职称部门会同人社部门复核，符合申报条件的统一报送省档案职称办，并将《江苏省申报档案专业技术资格人员情况一览表》（附件 4）汇总后，提交电子版和纸质版，电子版发至邮箱 sdajrsc@126.com。

省直单位人员申报材料，经本单位人事部门审核同意后报送省档案职称办。

七、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才职称申报评审诚信档案库，记录期为3年。

2. 破格申报人员，除按破格条件逐项准备材料外，单位还须出具同意破格意见，需经设区市或者省直主管部门审核同意并加盖公章。

3. 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+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. 申报材料除《专业技术资格评审申报表》外，其他材料不予退还。

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. 除《专业技术资格评审申报表》外，申报评审所需其他表格、资格条件、评前公示名单等可在“江苏档案信息网（<http://www.dajs.gov.cn/>）—政务公开—职称评审”栏目查询下载。

- 附件：1. 申报档案专业技术资格材料清单
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

江苏省档案专业职称工作领导小组办公室

2022年5月10日

附件 1

申报档案专业技术资格材料清单

| 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 | 1 份 | 3 份 | 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 | 15 份 | 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 | 1 份 | 1 份 | 须提供电子版和纸质版。Excel 电子版请发至邮箱 sdajrsc@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 | 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 | | | |
| 需要装订的材料 | 第一分册 (资格证明) | 1 | 身份证(复印件) | 1份 | 1份 | 请按顺序装订。第1-5项需提交原件查验。 | |
| | | 2 | 学历、学位证书(复印件) | 1份 | 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) |
| | | 3 | 岗位证书或上岗证(复印件) | 1份 | 1份 | | 非“档案专业”需提供 |
| | | 4 | 现专业技术资格证书、聘任材料(复印件) | 中级1份 | 1份 | | |
| | | 5 | 继续教育证书或相关证明材料(复印件) | 1份 | 1份 | | |
| | | 6 | 从事档案专业工作年限证明 | 1份 | 1份 | | |
| | | 7 | 公示及推荐情况说明 | 中级1份 | 1份 | | 申报初级资格人员无需提供 |
| | | 8 | 考核情况证明材料(复印件) | 各1份 | 各1份 | | 提供与申报所需年限相对应的考核情况证明材料,如考核登记表 |
| | | 9 | 档案馆(室)库房照片 | 3张 不同角度 | 3张 不同角度 | | 申报高级资格人员,照片需设区市档案职称部门盖章确认 |
| | 第二分册 (业绩成果) | 1 | 任期内业务工作总结 | 1份 | 1份 | 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 | 请按顺序装订。第2项荣誉证书等材料、第3项需提交原件查验。 |
| | | 2 | 业绩成果及证明材料 | 请对照资格条件提交 | 请对照资格条件提交 | 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 | 请对照资格条件提交 | 请对照资格条件提交 | 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交交流集。若无交流集,需提供会议通知、日程安排、发言顺序、入选论文等。 | |

附件 2

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：请将此目录表贴在报送材料袋（盒）的外表面，并在框内划“√”。

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 | | | | | | | | |
| 任期内考核年度 | 2021 | 2020 | 2019 | 2018 | 2017 | | | | | | | |
| 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) | | | | | | | | | | | | |
| 单位推荐意见 单位或人事部门盖章 年 月 日 | | 省辖市档案部门审核意见 盖 章 年 月 日 | | | 论文著作发表情况 | 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 | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

本表初、中级一式 15 份, 高级一式 20 份。

申报人电话:

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 | 单位性质 | 人员身份 | 隶属部门 | 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 | 企业身份 | 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 | 事业身份 | 省卫生厅 | 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 | | |
| | | | | | | 请填写一般事业单位、企业、学校、医院、专业档案馆（如城建档案馆）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、大本、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 | | 填写今年申报情况，破格或转评 |

备注：电子版请发至邮箱 sdajrsc@126.com

附件 5

从事档案专业工作年限证明

兹有我单位_____同志,至 2021 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):

2022 年 月 日

注:本证明由各申报人员现所在单位人事部门出具(须有负责人签名)

附件 6

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 2022 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。

2022 年 月 日

（单位公章）