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 | 3份 | 3份 | 封面、封底不得另加纸张；须加盖骑缝章 | 第8项需提交原件查验。 |
| 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 | 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 |
| 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 | 申报初、中级资格人员，照片需所在各县（区）档案馆盖章确认；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，请提供会议通知、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 |  |
| 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） |
| 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）：

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）