

淮安市档案专业职称工作领导小组

淮档职办〔2022〕1号

关于报送 2022 年度档案专业技术资格 申报材料的通知

各县（区）档案局、档案馆、人社局，市直各有关单位职称办（人事处）：

根据省、市职称办统一部署，现将 2022 年淮安市档案专业初、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）关系的档案专业技

术人才以及在我市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才职称晋升的重要条件之一。

4.外市专业技术人才职称委托我市职称评审委员会评审的，需向市人力资源和社会保障局提交外市市级职称管理部门出具的委托评审函。中央、省驻苏单位或外市驻淮企业及其分支机构（分公司、办事处等）和军队的专业技术人才，如需在我市申报

评审，经具有人事管理权限的主管部门同意并提交委托函，向市人力资源和社会保障局办理有关委托手续。

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 and 自由职业专业技术人员，按规定条件和程序可由所在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.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）。

（1）初、中级（含初定）职称申报请各县区档案局、档案馆和市有关单位职称办（人事处）提前做好申报人员的推荐和上报材料的审核工作。在线申报时间为 6 月 1 日至 8 月 17 日，逾期系统将自动关闭。申报人员于 8 月 30 日前将《专业技术资格评审申报表》与个人业绩等全部纸质材料一并报送至市档案职称办审核，逾期不予受理。

（2）高级在线申报时间为 6 月 1 日至 6 月 17 日，逾期系统

将自动关闭。申报人员于6月30日前将《专业技术资格评审申报表》与个人业绩等全部纸质材料一并报送至市档案职称办审核，逾期不予受理。经审核通过后，由市档案职称办统一将纸质申报材料于7月7日前报送至省档案职称办。

市档案职称办联系电话：0517-83943190；报送地址：淮安市翔宇南道1号西南辅楼304室。

省档案职称办联系电话：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10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) 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, 对提供的复印件由审核人签字并加盖或人事部门公章, 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, 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，并同时报送《江苏省申报专业技术资格人员情况一览表》（附件4）汇总后的电子版和纸质版。

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。

（1）初、中级申报人员在材料审核通过后，现场支付至市档案职称办。

（2）高级申报人员，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，须最迟于9月30日前将“汇款信息截图、单位名称、姓名、邮箱、手机号码”发送至邮箱344287997@qq.com，发票将择期统一开具。

4.评审材料除《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、资格条件等可在“淮安档案网站（<http://daj.huaian.gov.cn/>）—政务公开—公告公示”栏目查询下载。另外，高级所需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

淮安市档案专业职称工作领导小组办公室

2022年5月16日



淮安市档案专业职称工作领导小组办公室 2022 年 5 月 16 日印发
