

连云港市档案局

连档〔2020〕10号

关于报送档案专业技术资格评审材料的通知

各县区人社局、档案局、档案馆，市各有关单位：

根据省、市职称办的统一部署，近期我市将开展档案专业技术资格评审，现将申报工作有关事项通知如下：

一、申报对象

（一）在本市从事档案专业业务工作和技术工作的在职在岗人员。

（二）公务员、参公管理人员、离退休人员不得申报评审或考核认定职称。

二、申报条件

（一）学历、资历要求按省人力资源和社会保障厅《关于

我省专业技术人员申报评审职称有关问题的通知》(苏人社发〔2018〕96号)执行(详见连云港档案信息网“服务之窗”版块,“职称申报”栏目)。

(二)专业理论知识,工作经历(能力),业绩、成果及论文、论著要求,申报档案专业中级资格的按《江苏省档案专业馆员、副研究馆员、研究馆员资格条件》(苏职称〔2009〕26号)执行,申报初级资格的按《江苏省档案专业初级专业技术资格条件》(苏档职〔2010〕1号)执行(详见连云港档案信息网“服务之窗”版块,“职称申报”栏目)。

(三)按照省人力资源和社会保障厅《关于调整我省职称外语和计算机应用能力政策有关问题的通知》(苏人社发〔2016〕356号)的有关规定,申报本专业技术资格职称外语和计算机应用能力不作要求。

(四)继续教育应按照国家 and 省、市有关继续教育政策规定,完成相应继续教育学时,并提供相应年度的《继续教育公共科目培训考核合格证明》(在连云港市人力资源和社会保障网打印)。非档案专业学历人员需完成“江苏档案信息网”远程教育平台岗位培训学堂5门档案专业必修课的学习和考试证明,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。

(五)从省外或中央直属单位引进我省工作的档案专业技术人员,原来按国家规定取得的档案专业技术资格予以认可,

符合我省高一档专业技术资格申报条件的，可直接申报。

（六）申报人员资历（任职年限）截止时间为 2019 年 12 月 31 日。申报职称的业绩成果、论文、学历（学位）证等截止时间为 2020 年 3 月 31 日。

三、报名方式及时间

（一）初定

根据职称管理权限，初定报名方式及时间请咨询当地职称主管部门。

（二）考评

档案专业初、中级职称评审均实行网上申报，所有材料需线上线下载送。

申报档案专业初、中级资格人员，于 7 月 15 日—9 月 15 日期间登录连云港市专业技术人员职称管理服务平台。初级申报从“考核认定”入口进入；中级申报正常从“评审”入口进入，符合高层次人才和国家急需人才条件的从“考核认定”入口进入。

所有材料申报按要求进行注册、网上填写评审材料并上传附件，完成在线申报，逾期系统将自动关闭报送通道。初、中级资格修改通道将于 9 月 15 日关闭。

四、报评材料的接收时间和评审工作时间安排

申报档案专业初、中级职称，评审材料于 9 月 15 日前报送，评审在 10 月份完成。评审材料报送至连云港市档案馆办公室（连云港市海州区朝阳东路 72 号 522 房间）。

五、评审材料基本内容

初级

(一)《专业技术资格申报表》2份(系统打印)。

(二)毕业证书、复印件(各1份)。

(三)近两年工作业绩考核表或年度工作人员考核表复印件。

(四)从事档案专业工作年限证明。

(五)继续教育公共科目培训考核合格证明;非档案专业学历人员需提供“江苏档案信息网”远程教育平台岗位培训学堂5门档案专业必修课的学习和考试证明,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。

(六)工作总结1份,总结要写明任现职以来德、能、勤、绩四方面的基本情况,重点突出科研、创新、业绩(成果)等专业技术工作情况及产生的经济效益和社会效益,本人所起的作用和今后努力方向。

(七)《资格条件》中要求的业绩材料。

由于实施量化评审,材料装订要求:(一)、(四)及各类证书原件不装订,其他装订为一册。封面注明姓名、工作单位、联系电话。

中级

(一)《专业技术资格申报表》2份(系统打印)。

(二)任现职以来年度考核材料。

(三)学历、资格证书、聘书等原件及其复印件各1份。

转评人员还须提供原职称资格证书。

（四）继续教育公共科目培训考核合格证明；非档案专业学历人员需提供“江苏档案信息网”远程教育平台岗位培训学堂 5 门档案专业必修课的学习和考试证明，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。

（五）工作总结 1 份，总结要写明任现职以来德、能、勤、绩四方面的基本情况，重点突出科研、创新、业绩（成果）等专业技术工作情况及产生的经济效益和社会效益，本人所起的作用和今后努力方向。

（六）《资格条件》中要求的业绩材料。

（七）破格人员应由单位提交书面破格报告 2 份，要求打印，1 份不装订，破格条件应真实具体。

（八）论文。发表的论文应提交原件和复印件各 1 份（复印封面、目录、文章），交流论文应附原件和论文交流证书原件及复印件 1 份。撰写的论文应打印或书写 1 份，要求字迹工整。

（九）《江苏省申报档案专业技术资格人员情况简介表》中级一式 6 份，一律使用 A3 纸打印（系统打印）。

（十）专业技术资格申报材料真实性承诺书和从事档案专业工作年限证明。

（十一）其他材料：具有其他系列专业资格人员需转评档案专业资格的，除须提供上述材料外，还须提供原专业技术资格相关材料。

由于实施量化评审，材料装订要求：（一）、（九）、（十）、（十一）及各类证书、论文原件不装订，（二）、（三）、（四）装订为第一分册，（五）、（六）、（七）装订为第二分册，（八）装订为第三分册。封面注明姓名、工作单位、联系电话。

以上提交的材料统一使用 A4 纸，复印件须经单位核实、盖章，请各单位职称办公室如实、认真核对原件并签字。

六、注意事项

1. 公务员及参公管理人员一律不得参加职称评审，如发现有违规行为的，取消其申报资格并通报其所在单位。

2. 职称英语（古汉语）、职称计算机成绩不做要求，仅作参考。

3. 关于公示和材料审核：申报职称人员所在单位须将推荐人员名单、推荐人员情况简介表张榜公示七天，公示有异议的，单位应认真调查核实，确认符合条件后方可推荐上报。审核人要在《专业技术资格评审申报表》上签字，无审核人签字的材料职称部门不予推荐至评委会。中级申报对象需提供所在单位职称（人事）部门出具的《×××申报档案专业×××资格公示情况说明》。

4. 关于材料申报渠道：根据职称管理权限，东海县、灌云县、灌南县、赣榆区的初级职称申报由相关县区自行组织，相关问题请咨询相关县区职称主管部门。

5. 初、中级申报评审条件请自行下载，本文件未明确的其他事项按照市职称办规定执行。

6. 评审收费按市职称办有关规定办理。

7. 评审材料除《专业技术资格评审申报表》外，其他材料未作说明不予退还。

联系电话：85802672，联系地址：连云港市海州区朝阳东路 72 号，网址：连云港档案信息网（<http://daj.lyg.gov.cn>）“服务之窗”版块，“职称申报”栏目下载。

- 附件：1. 申报档案专业技术资格材料清单
2. 从事档案专业工作年限证明

连云港市人力资源和社会保障局
连云港市档案局
连云港市档案馆
2020 年 7 月 16 日

附件 1

申报档案专业技术资格材料清单

序号	材料名称	要求	备注
1	专业技术资格评审申报表	系统自动生成，带水印 2 份	A4 纸双面打印，加盖骑缝章，请勿添加封面、底。
2	江苏省申报档案专业技术资格人员情况简介表	系统自动生成，带水印 6 份	一律使用 A3 纸打印。
3
4
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			

注：此清单为系统自动生成，请将此目录表上注明姓名、联系电话、工作单位，贴在报送材料袋（盒）的外表面。

附件 2

从事档案专业工作年限证明

兹有我单位_____同志，至 2019 年年底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）：

2020 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）。

