

国 家 档 案 局

档函〔2018〕160 号

关于开展 2018 年档案系列高级职务 任职资格评审的通知

各省、自治区、直辖市、计划单列市人力资源社会保障厅(局)(职改部门)、档案局,新疆生产建设兵团人事局、档案局,中央和国家机关各部委(办、局)、各人民团体、有关企业集团(公司)人事(职改)部门,中央军委办公厅保密和档案局、政治工作部干部局:

根据人事部《关于高级职务任职资格评审委员会有关问题的通知》(人职发〔1992〕5 号)和《关于深化职称制度改革的意见》(中办发〔2016〕77 号)精神,为做好 2018 年度档案系列高级职务任职资格评审工作,现就有关事项通知如下。

一、评审范围

本次申报档案系列高级职务任职资格人员范围包括各单位从事档案工作,并符合《档案专业人员职务试行条例》(职改字〔1986〕第 39 号)任职条件的人员,不包括《公务员法》管理和参照《公务员法》管理的档案工作人员,以及各类院校从事档案教学工作的教师。

二、申报条件

(一)学历及任职年限

1. 研究馆员,符合下列条件:

取得档案系列副研究馆员职称满 5 年。

2. 副研究馆员,具有大学本科及以上学历,并符合下列条件之一:

(1) 取得档案系列馆员满 5 年;

(2) 具备博士学位,取得档案系列馆员职称满 3 年。

(注:任职年限计算截止日期为 2018 年 12 月 31 日)

(二) 外语、计算机水平

对职称外语和计算机应用能力考试不作统一要求,由委托单位、申报者所在单位根据岗位需要自主确定。

(三) 破格申报

申报者具备下列条件之一的,可以适当放宽资历、学历、年限等条件限制。

1. 在艰苦地区和基层一线长期从事档案工作;

2. 获省(部)级以上劳动模范称号;

3. 在档案相关领域作出突出贡献的专家或学术带头人,其主要业绩得到省级以上档案行政管理部门认可;

4. 专业成果显著,取得的研究成果在省级范围内得到推广应用,或其主持完成 1 项或参加完成 2 项档案工作创新项目或试点项目,经省级以上档案行政管理部门鉴定,达到该领域国内先进水平。

(四) 答辩要求

以下情况之一须进行答辩:

1. 破格申报者;

2. 上一年申报评审未通过,今年又重新申报的人员将进行抽查答辩;

3. 评委会认为需要进行答辩的申报者。

答辩方式包括现场答辩、远程音视频答辩等方式。

(五) 同级职称转评

非档案系列高级职务从事档案工作满1年,可申请转评同级别档案系列高级职务,任职时间合并计算,申报条件与正常申报相同。

(六) 不得申报人员

近3年内存在以下情况的人员不得申报:

1. 违反国家法律、法规,受到司法或档案行政管理机关处罚的直接责任人员;

2. 涉及重要案件尚未定案的人员;

3. 在重大责任事故中,受到党纪、政纪处分的人员;

4. 在职称有关考试或申报过程中有作弊、作假行为的人员。

三、需报送的申报材料

(一) 资格证书材料

1. 申报材料目录(附件1)。

2. 省部级人事(职改)部门系委托单位,需出具委托评审函1份。函中应写明申报者的姓名、是否破格申报、拟申报职务及委托单位联系人、联系电话。

3. 省级档案部门系牵头单位,中央(国家)级单位人事(职改)部门既是委托单位,也是牵头单位。牵头单位负责统一填写《申报

档案系列高级职务任职资格人员情况一览表》(附件2)1份,需加盖牵头单位和委托单位公章。

4. 公示情况报告。申报者有关材料须在本单位公示。经公示无异议后,出具公示情况报告。

5. 《专业技术职务任职资格评审表》一式3份(贴小2寸白底近期免冠照片)。

6. 《推荐评审档案系列高级职务任职资格人员情况简表》(附件3)一式3份(一律用A4纸正反两面复印),加盖申报者所在单位公章。

申报人员按要求在网上填写《专业技术职务任职资格评审表》《推荐评审档案系列高级职务任职资格人员情况简表》,经国家档案局职改办网上审核通过后,再下载带有水印的正式材料,正反两面打印并盖章后按要求报送。

7. 《专业技术人员考核登记表》(附件4)1份或近5年来专业技术人员年度考核表复印件1份。

8. 教育部认可的学历证书、现任专业技术职务资格证书、聘任证书复印件各1份。

9. 资格培训证书、任现职以来档案专业继续教育证书复印件各1份。

10. 破格推荐者,经主管单位人事(职改)部门审核通过后,须出具破格审核报告,同时提供委托单位破格晋升的文件,标明所符合的条款,并在《推荐评审档案系列高级职务任职资格人员情况简

表》(附件3)的单位推荐意见栏内写明“破格推荐”。

11. 转评人员除提供上述材料外,还需提供原任职资格的《专业技术职务任职资格评审表》复印件1份。

12. 身份证复印件。正面与背面需复印在同一张纸上。

13. 与《专业技术职务任职资格评审表》相同的1张小2寸白底近期免冠照片(照片背面写明姓名及出生日期)。

(二)业绩成果材料

1. 申报材料目录(附件1)。

2. 业务自传1份(2000—3000字),重点说明申报者任现职以来的工作业绩、学术水平及业务成果。业务自传需经申报者所在单位人事(职改)部门审核,注明是否属实,并加盖公章。

3. 任现职以来公开出版(有正式书号)的档案专业或相关专业著作;任现职以来在全国公开发行、有正式刊号的报刊上,公开发表的档案专业或相关专业具有代表性的论文(在增刊上发表的除外)。著作、论文要求观点鲜明、内容丰富,具有较高的学术水平,杜绝抄袭、拼凑和虚报字数等问题。

申报副研究馆员任职资格,一般需报送独立或以第一作者发表的学术论文4篇以上,每篇不少于2000字,或具有代表性的学术著作1—2部。申报研究馆员任职资格,一般需报送独立或以第一作者发表的学术论文4篇以上,每篇不少于3000字和具有代表性的学术著作1—2部;或报送独立或以第一作者发表的学术论文6篇以上,每篇不少于3000字。

著作需报送封面、版权页、目录及内容复印件 1 份。论文需报送所载报纸、期刊或图书的封面、版权页、目录及文章正文复印件 1 份。论文、著作以笔名发表的,需出具报社、期刊社、出版社证明。论文、著作属于合著的,应提供申报者完成字数或完成工作量的证明材料(包括合作者书面认可材料)及申报者所著章节。

4. 科研成果及业务成果获奖证书复印件、成果内容说明各 1 份。

四、报送材料程序及要求

(一)申报者所在单位、牵头单位、委托单位要负责任地审查核实所有申报材料,并加盖申报者所在单位人事(职改)部门印章确认。

(二)请委托(牵头)单位于 2018 年 9 月底前通过国家档案局门户网站(<http://www.saac.gov.cn>)链接登录“档案系列专业技术职务评审申报系统”,组织申报者按要求填写申报材料,经国家档案局职改办网上审核通过后,下载带有水印的正式材料,打印并盖章后按要求报送国家档案局职改办。委托(牵头)单位登录系统前请先与国家档案局职改办联系,填写《档案系列专业技术职务评审申报系统管理员账号申请表》(附件 5),申请管理员账号(去年已申请的账号仍然可以使用)。

(三)报送正式纸质申报材料必须用 A4 纸打印,并分为“资格证书材料”和“业绩成果材料”两部分,分别按前述顺序装订成册(委托评审函、公示情况报告、《申报档案系列高级职务任职资格人员情况一览表》《专业技术职务任职资格评审表》和《推荐评审

档案系列高级职务任职资格人员情况简表》不装订,放在全部申报材料最前面)。《专业技术职务任职资格评审表》《推荐评审档案系列高级职务任职资格人员情况简表》用 A4 纸双面打印。材料袋上写明申报者单位、姓名、申报职务及联系电话。

(四)材料规格、份数及报送时间须严格按本通知要求,凡不符合标准或逾期者不予受理。

(五)申报材料由申报者或申报者所在单位自留底稿,除《专业技术职务任职资格评审表》外,其他材料一律不予清退。

五、评审结果公示

经国家档案局档案系列高级职务任职资格评审委员会评审后,对拟取得高级职务任职资格的人员,国家档案局职改办将在国家档案局门户网站通知公告栏公示 5 个工作日,接受社会监督。对公示无异议的人员,将发文予以确认;对公示有异议人员,将按程序调查核实。

六、说明事项

(一)国家档案局委托中国档案学会负责专业技术职务任职资格评审的具体工作。

(二)评审收费标准:申报研究馆员任职资格者每人 500 元,申报副研究馆员任职资格者每人 400 元。评审费请汇到中国档案学会。汇款请注明“档案职称评审费”。开户银行:中国工商银行北京市西四支行。户名:中国档案学会。账号:0200002809014442679。

(三)评审结果由国家档案局职改办通知委托单位和牵头单

位人事(职改)部门。各单位接到评审结果后,请于2个月内持委托单位人事(职改)部门下达的通知或评审结果通知复印件到国家档案局职改办领取统一印制的高级职务任职资格证书。

七、报送材料时间

各地区、各部门请于2018年11月1日前将纸质材料报送国家档案局职改办。

通信地址:北京市阜外大街29号

邮政编码:100037

联系人:韩 乐 杜宇星

电 话:010-63093034、010-55605213

附件:1.申报材料目录

2.申报档案系列高级职务任职资格人员情况一览表

3.《推荐评审档案系列高级职务任职资格人员情况简
表》及填表说明

4.专业技术人员考核登记表

5.档案系列专业技术职务评审申报系统管理员账号申
请表



附件 1

申报材料目录

申报者姓名：

所在单位：

申报专业技术职务任职资格：

联系电话：

| 序号 | 材料内容 | 份数 |
|----|------|----|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

附件 2

申报档案系列高级职务任职资格人员情况一览表

| 序号 | 姓名 | 性别 | 出生年月 | 年龄 | 工作时间 | 档案工作时间 | 工作单位 | 学历 | 毕业院校 | 所学专业 | 评审现职时间 | 任现职年限 | 申报职务 | 备注 |
|----|----|----|------|----|------|--------|------|----|------|------|--------|-------|------|----|
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

牵头单位审核(盖章):

联系人及电话:

委托单位审核(盖章):

联系人及电话:

注:1. 本表由牵头单位统一填写

2. “破格”在备注栏内注明

附件 3

推荐评审档案系列高级职务任职资格人员情况简表

| | | | | | | | | | |
|----------------------------|------|--------------|--|----------|-------|-----|-------|----------|--|
| 姓 名 | | 性 别 | | 出生 年月 | | 民 族 | | 政治 面貌 | |
| 参加工 作时间 | | 从事档案 工作时间 | | 工作 单位 | | | | 行政 职务 | |
| 学 历 | | 毕业院校 | | | | 专 业 | | 毕业 时间 | |
| 现任专业职务 | | | | 评审时间 | | | | 申报专业职务 | |
| 外语程度 | | | | | 计算机程度 | | | | |
| 主 要 工 作 经 历 | 起止时间 | 工 作 单 位 | | | | | 所从事工作 | | |
| | | | | | | | | | |
| 主 要 工 作 业 绩 | | | | | | | | | |
| 专 业 获 奖 情 况 | | | | | | | | | |

任现职以来发表、出版的论著、论文

| 发表年月 | 出版、发表 何处 (注明刊号) | 论著、论文 题目及字数 | 合/独著、译 | 在合著中 承担部分 及字数 |
|---|-----------------------|----------------|--------|---------------------|
| | | | | |
| <div> <div> 单位推荐 意见(包 括德、能、 勤、绩,注 明是否破 格推荐) </div> <div> 负责人(签名): </div> <div> 现任职务: </div> <div> 公 章 年 月 日 </div> </div> | | | | |

《推荐评审档案系列高级职务 任职资格人员情况简表》填表说明

一、简表一律用 A4 纸正反两面打印,内容要具体、真实,字迹要端正、清楚。

二、“从事档案工作时间”一栏内填写“××××年××月”。

三、工作单位应具体到档案部门,如×××档案处(或室、馆)。

四、非全日制学历,应在“毕业院校”一栏注明学习类别如××××院校夜大(函授)等;现学历专业非档案专业,原学历专业为档案专业的,填写两个学历;只取得学位证书无学历的,填写原学历。

五、“主要工作经历”一栏内要反映何年何月参加工作及从事档案工作时间,其中从事档案工作时间应与上述第二条时间相符。

六、“主要工作业绩”一栏内简要叙述任现职以来的主要工作情况及业务成果,不得另附纸。

七、“专业获奖情况”填写任现职以来科研成果及档案业务成果获奖项目。

八、“发表、出版的论著、论文”一栏按先论著后论文、先独著后合著的顺序填写。同一类按发表时间由近及远填写。消息、通讯、报道等内容及未发表的论文论著不要填在此栏内。凡在此栏内填写的论文论著,上报材料中均须提供相关材料。

九、“单位推荐意见”一栏内除对申报人进行综合鉴定外,必须写明同意推荐评审××××职务任职资格,“负责人”须签名,并写明现任职务。

附件 4

专业技术人员考核登记表

| | | | | | |
|-------------|--|------|---------------|--------|-----|
| 姓 名 | | 性 别 | | 出生年月 | |
| 民 族 | | 政治面貌 | | 参加工作时间 | |
| 籍 贯 | | 工作单位 | | | |
| 现任专业技术职务 | | | 现任专业技术职务时间及聘期 | | |
| 工作失误 / 失职情况 | | | | | |
| 单位考核意见 | 优 秀 | 称 职 | 基本称职 | 不称职 | 备 注 |
| | | | | | |
| | 行政领导： <div style="text-align: right;"> 盖 章 年 月 日 </div> | | | | |

填表时间：_____

国家档案局制

附件 5

档案系列专业技术职务评审申报系统 管理员账号申请表

申请单位(组织人事部门盖章):

| | | | |
|------------|--|-------|-------|
| 组织机构 代码 | | 单位负责人 | |
| 联系人 | | 联系电话 | 区号+电话 |
| 电子邮箱 | | | |

委托(牵头)单位在登录“档案系列专业技术职务评审申报系统”前,将该表传真至国家档案局职改办(010-83086602),申请管理员账号。

申报程序

1. 委托(牵头)单位申请管理员账号;
2. 申报人员通过国家档案局门户网站,登录“档案系列专业技术职务评审申报系统”,注册用户名,选择委托(牵头)单位,在线填报相关信息;
3. 委托(牵头)单位在线审核申报信息后,统一报送国家档案局职改办;
4. 国家档案局职改办在线审核,并反馈审核意见;
5. 审核通过后,由委托(牵头)单位通知申报人员下载打印相关信息,签字盖章后,报送正式纸质申报材料。