

国家档案局

档函〔2018〕161号

关于开展2018年档案系列中、初级职务 任职资格评审的通知

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:

根据《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年度档案系列中、初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

本次申报档案系列中、初级职务任职资格人员范围主要包括局属事业单位申报档案系列中、初级职务的人员,同时受理中央和国家机关、各人民团体(不包括《公务员法》管理及参照《公务员法》管理的档案人员)、中央企业及所属单位的评审委托。

二、申报条件

(一)学历及任职年限

1. 馆员,具有大学专科以上学历,并符合下列条件之一:

(1)取得档案系列助理馆员职称满5年;

(2)具备大学本科以上学历,取得助理馆员职称满4年;

(3)具备第二学士学位或研究生班结业证书,取得助理馆员

职称 3 年；

(4) 具备硕士学位, 取得助理馆员职称满 2 年;

(5) 具备博士学位。

2. 助理馆员, 具有中专以上学历, 并符合下列条件之一:

(1) 取得档案系列管理员职称满 4 年;

(2) 具备大学专科学历, 取得档案系列管理员职称满 2 年;

(3) 具备大学本科学历, 从事档案工作满 1 年;

(4) 具备硕士学位、研究生班结业证书或第二学士学位;

3. 管理员, 具有中专以上学历, 且从事档案工作满 1 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

长期在艰苦地区和基层一线从事档案工作, 工作表现优秀, 专业成果较多, 且符合委托单位破格晋升的规定, 可以适当放宽资历、学历、年限等条件限制。

(四) 同级职称转评

非档案系列中、初级职称从事档案工作满 1 年, 可申请转评同级别档案系列职称, 任职时间合并计算, 申报条件与正常申报相同。

(五) 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. 委托单位出具委托评审函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.《申报档案系列中、初级职务任职资格人员情况一览表》(附件2)1份，由出具委托函的部门统一填写并加盖公章。
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.《推荐评审档案系列中(初)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》《推荐评审档案系列中(初)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《推荐评审档案系列中(初)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—2500字),重点说明申报人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)。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3篇以上(每篇不少于1500字)。申报助理馆员、管理员任职资格,对论文报送不做要求。

论文需复印期刊封面、版权页、目录及文章正文1份;论文属于合著的,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) 申报者所在单位和委托评审单位要负责任地审查核实所有申报材料,并加盖人事(职改)部门印章确认。

(二) 请委托单位于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、《申报档案系列中、初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《推荐评审档案系列中（初）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》《推荐评审档案系列中（初）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中级职务任职资格评审委员会评审后，对拟取得中、初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：每人 300 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人事(职改)部门。各单位接到评审结果后,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中、初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

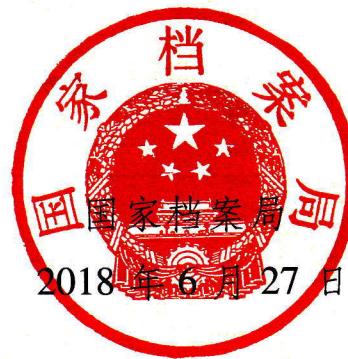
邮政编码：100037

联系人：韩乐 杜宇星

电 话：010-63093034、010-55605213

附件：1. 申报材料目录

2. 申报档案系列中、初级职务任职资格人员情况一览表
- 3.《推荐评审档案系列中(初)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：

附件 2

初级职务任职资格人员情况一览表

注：本表由委托单位统一填写，“破格”需在备注栏内注明。

委托单位审核(盖章)：

联系人及电话：

附件3

推荐评审档案系列中(初)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
单位推荐 意见(包括德、能、 勤、绩,注 明是否破 格推荐)	<p style="text-align: right;">公 章</p> <p>负责人(签名): 现任职务: 年 月 日</p>			

《推荐评审档案系列中(初)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“xxxx年xx月”。

三、工作单位应具体到档案部门, 如xxx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xxx×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xxxx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:					
盖 章					
年 月 日					

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,选择委托单位,在线填报相关信息；
3. 委托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。