

宿迁市专业技术人员职称工作领导小组办公室
宿 迁 市 档 案 局
宿 迁 市 档 案 馆

宿档发〔2022〕15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）职称办、档案局、档案馆，市各有关单位职称办（人事处）：

根据《关于报送 2022 年度档案专业技术资格申报材料的通知》（苏档职办〔2022〕3号）要求和省职称办的统一部署，现将我市 2022 年度档案专业技术资格申报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才。

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。

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. 外省专业技术人才职称委托我市评审的，需向江苏省职称办提交外省省级职称管理部门出具的委托评审函。中央驻苏单位或外省驻苏企业及其分支机构（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，须经具有人事管理权限的主管部门同意并提交委托函，向江苏省职称办办理有关委托手续后

方可受理。

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市、县（区）档案职称部门。

2. 全市初、中、高级（不含初定）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），与个人业绩等全部纸质材料一并报送市档案馆。其中，高级职称在线申报时间为 6 月 1 日至 6 月 17 日，初、中级职称在线申报时间为 7 月 20 日至 8 月 20 日，逾期系统将自动关闭。初、中级职称初定在线申报关注《关于 2022 年职称初定工作的通知》（宿职称办〔2022〕4 号）（<http://sqhrss.suqian.gov.cn//rlzyj/zdgz/202203/88e570bfc41c4566a0f2bf7887ab7297.shtml>）。

3. 各县（区）档案职称部门负责本地区初级职称申报工作和中级申报材料的审核工作，市直单位人员申报材料可直接报送市

档案馆。

4. 高级职称纸质申报材料报送时间截至6月28日，初、中级职称纸质申报材料报送时间截至9月9日，逾期不予受理。

联系电话：0527-84368456；报送地址：宿迁市太湖路69号
宿迁市档案馆1203室。

四、评审工作时间安排

1. 初、中级评审在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）的顺序和要求，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)、《江苏省申报档案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. 每份评审材料需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,对提供的复印件应由审核人签字并加盖单位或人事部门公章,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,各县(区)的中、高级申报材料由所在县(区)档案局、档案馆会同县(区)人事职称部门复核。

市直单位人员申报材料,经本单位人事部门审核同意后报送

市档案馆。

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员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，需经各县（区）或者市直主管部门审核同意并加盖公章。

3. 根据有关文件精神，高级评审收费标准为400元/人。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，请最迟于9月30日前将“汇款信息截图、单位名称、姓名、邮箱、手机号码”发至邮箱344287997@qq.com，发票将择期统一开具。

初、中级评审收费标准另行通知。

4. 申报材料除《专业技术资格评审申报表》外，其他材料不予退还。

5. 申报高级资格通过人员请在申报网站自行打印电子职称证书。

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“宿迁档案”——“业务之窗”——“资料下载”栏目下载，网址：<http://sqda.suqian.gov.cn/>。

- 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

宿迁市专业技术人员职称工作领导小组办公室

宿 迁 市 档 案 局

宿 迁 市 档 案 馆

2022年5月26日

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	2 份	3 份	封面、封底不得另加纸张；须加盖骑缝章
	2	江苏省申报档案专业技术资格人员情况简介表	5 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	电子版和纸质材料同时报送。 Excel 电子表格请发至邮箱 sdaj@126.com。申报人数多的单位可统一发送，邮件主题为“姓名+申报资格+手机号码”
	4	近期免冠 2 寸蓝底彩色照片	1 张	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	在所提交评审的论文/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“宿迁市专业技术人员职称(职业资格)工作领导小组办公室”。
	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

此几项不集中装订成册。第 8 项需提交原件查验。

申报材料	序号	材料名称	份数		材料及装订要求		
			初中级	高级			
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、聘任证书(复印件)	中级1份	1份		
		5	继续教育证书及相关证明材料(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	年度工作人员考核登记表(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		申报高级资格人员,照片需市档案部门盖章确认
	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,需提供会议通知、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	数量	
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 寸蓝底彩色照片		
	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	任期内年度工作人员考核登记表（复印件）	
		9	档案馆（室）库房照片	
	第二分册 （业绩成	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。

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		
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				
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				省辖市档案部门审核意见			
单位人事部门盖章 年 月 日				盖 章 年 月 日			

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)				
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)				
论文论著发表情况	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 5 份, 高级一式 20 份。 申报人电话:

附件 4

江苏省申报专业技术资格人员情况一览表

序号	姓名	性别	身份证号码	出生年月	工作单位	单位性质	人员身份	隶属部门	党政职务	毕业院校	毕业时间	毕业专业	最高学历	最高学位	参加工作时间	现从事档案专业	专业累计年限	现职称	取得时间	申报职称	手机号码	备注
						填写一般 事业单位、 企业、学 校、医院、 专业档案 馆(如城建 档案馆)等			没有填 “无”	可通过 Alt+Ent er 键换 行,实现 毕业院 校、毕业 时间、所 学专业 等信息 在同一 行对齐			填写中 专、大 专、大 普、本 科、研 究生等	填写学 士、硕 士、博 士等			填写无、管理 员、助理馆员、 馆员、副研究 馆员等。 若转评档案职 称,请把转评 前职称与取得 时间填写完整		填写管 理员、助 理馆员、 馆员、副 研究馆 员、研究 馆员		填写今年 申报情 况,破格 或转评	

备注: 电子版请发至邮箱 sdaj@126.com。

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			
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

_____档案专业职称工作领导小组办公室：

我单位_____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）

