

榆林市档案局文件

榆档发〔2023〕2号

榆林市档案局关于开展2022年度全市档案专业初级职称评审工作的通知

各县（市、区）档案局、人力资源和社会保障局，各有关单位：

按照《陕西省人力资源和社会保障厅 陕西省档案局关于深化档案专业人员职称制度改革有关问题的通知》（陕人社发〔2020〕35号）文件精神，结合全市2022年档案职称评审总体部署，现将我市2022年度档案专业初级职称评审工作有关事项通知如下：

一、评审范围

1. 全市各级各类档案馆、企事业单位（包括中省驻榆单位）、社会团体和其他组织从事档案工作的现职专业技术人员均可参加申报。

2. 实行专业技术岗位管理的事业单位，在推荐人员参加评审时，须按照评聘结合的原则，推荐上报人数和空缺岗位数控制在 1: 1 比例之内。即：单位初级专业技术岗位年内有空缺、可聘用的，可以推荐申报。

3. 2022 年 12 月 31 日前达到国家法定退休年龄的人员、公务员和参照公务员法管理的人员，以及各类院校从事档案教学工作的教师不得参加评审。

二、申报条件

（一）基本条件

1. 遵守中华人民共和国宪法和法律法规，执行党的路线方针政策，认真履行岗位职责，具有良好的职业道德和敬业精神。

2. 不具备档案专业大专及以上学历人员，初次评聘档案专业技术职务或转换档案专业技术职务，需参加省级档案干部岗位培训，培训合格人员由省级档案主管部门予以备案。

3. 从 2017 年开始，按照不少于晋升条件规定的现任职务任职年限时间，参加由人力资源社会保障部门认可的继续教育。每人每年参加继续教育公需课学习不少于 24 小时，专业科目不少于 56 小时。

4. 申报人员近 5 年个人年度考核均为合格及以上等次。工作不满 5 年者，参加工作以来个人年度考核均为合格及以

上等次。

5. 申报人员需取得国家教育行政部门认可的学历、学位证书。

（二）评审条件

1. 管理员

（1）基本了解档案工作法律法规、规章制度、标准规范。

（2）基本掌握档案专业基本知识、档案基础业务工作的基本方法和技能。

（3）能够完成所承担的工作，对档案进行初步整理和加工。

（4）具备大学专科、高中（含中专、职高、技校，下同）毕业学历，从事档案工作满 1 年。

2. 助理馆员

（1）了解档案工作法律法规、规章制度、标准规范。

（2）掌握档案专业基本知识、档案业务工作方法和技能。

（3）有一定的研究能力，能够对档案业务问题开展基础研究。

（4）具备硕士学位、大学本科学历或学士学位，从事档案工作满 1 年；或者具备大学专科学历，取得管理员职称后，在相应专业技术岗位任职满 2 年；或者具备高中毕业学历，取得管理员职称后，在相应专业技术岗位任职满 4 年。

（三）有下列情形之一的，不得申报

1. 近三年来被单位通报批评者。
2. 任现职以来出现重大工作事故，造成恶劣影响的。
3. 受到党政纪处分，处分期未满的。
4. 申报人通过提供弄虚作假材料、剽窃他人作品和学术成果或者通过其他不正当手段取得职称的，取消当年参评资格，计入职称评审诚信档案库，三年内不得重新申报。

三、申报要求

1. 各级各部门要加强对职称工作的管理，严格按照《关于进一步加强职称管理严格工作纪律的通知》（榆政人发〔2018〕204号）文件精神，严格职称工作纪律，规范工作程序，强化监督制约机制。

2. 各级各部门在职称推荐过程中，必须严格按政策、程序办事，必须坚持岗位公开、政策公开、公平公正、民主评议的原则，坚决禁止弄虚作假、暗箱操作。

3. 各呈报单位要严格按当年职改部门核定的岗位职数申报职称，严禁超岗或占其它单位岗位评审职称。

四、申报程序

1. 各单位在开展材料报送前，要认真学习职称工作的有关政策文件，召开全体人员会议，公布本单位当年可使用的岗位数额，公开评审条件，做好职称文件的传达学习工作。

2. 申报人提出晋升申请，出具各种证件（原件）及能证明本人工作实绩的材料。所在单位要制定切实可行的考评推荐办法，对申报人员的学历、资历、业绩等申报材料进行审核把关，对申报人员任现职以来的职业道德、工作表现、履

行岗位职责情况进行综合考评。根据考评结果、提出拟推荐对象并进行公示，公示时间不少于5个工作日，公示内容为申报者所具备的各项条件及较详细的工作实绩等。要做到“职称政策、考评推荐办法、岗位情况、申报人员业绩条件、考核结果”五公开，公示期要广泛征求群众意见，自觉接受专业技术人员及社会监督。公示无异议后，将公示结果经单位领导和经办人签字逐级上报。

3. 各级主管部门、职改部门要对申报材料进行严格审查，审查内容包括被评审对象的岗位职数、学历、资历业绩等。对于弄虚作假的申报人员坚决实行“一票否决”取消三年的职称申报资格，并记入个人职称诚信档案。对于蓄意弄虚作假、集体串通舞弊的单位要停止该单位两年的职称评审工作，并追究有关人员责任。

五、有关事项

（一）职称资格确认

外省（含中央驻陕、军队转业）调入我市的档案专业技术人员职称确认按照确认工作要求和我市对本专业技术职务任职条件进行资格审核，评委会对申报人可同时进行职称确认和职称晋升评审，通过后报市人力资源和社会保障局（市职改办）备案。

（二）职称资格转换

已评聘专业技术职务的非档案专业技术人员，本人确因工作需要而转换到档案专业岗位，须在档案工作岗位工作满1年，按照职称转换工作要求和本专业技术职务任职条件进

行转换评审。

（三）评审政策倾斜

对于基层专业技术人才职称评审、突出贡献人才和引进高层次人才考核认定、援藏援疆援青专业技术人才职称评审，按照相关政策规定予以倾斜。

（四）年限及业绩成果要求

申报人员的任职年限（指取得专业技术职务任职资格并受单位岗位正式聘任的年限）计算截止日期为 2022 年 12 月 31 日。由非档案专业职称转评至同级别档案专业职称的申报人员，任职时间从取得同级别非档案专业职称起合并计算。参评人员需提供任现职以来个人工作总结，重点说明从事档案工作以来的工作业绩、学术水平及业务成果，字数限 2000 字。

六、申报材料内容

1. 申报人员所在单位的推荐文件及《初级专业职务任职资格申报参评人员汇总表》各 1 份。

2. 《专业技术职务任职资格评审表》一式 3 份；《专业技术资格评审简表》3 份，需用 A3 纸打印；专业技术人员年度《考核登记表》1 份；《个人业务工作总结》1 份，本人签字，由单位审核并加盖公章。

3. 事业单位人员需出具空岗证明，空岗证明中需填写本单位当年专业技术岗位空缺数和本单位当年申报该专业技术岗位推荐上报人数，并加盖人事部门公章。

4. 提供学历或学籍验证报告、职称资格证书、岗位聘书、

继续教育学习学时认证表、任现职期间取得的成果奖励证书、业绩证明材料、期刊论文。

5. 公示证明材料 1 份，应写明公示起止日期、公示对象、公示范围、公示主要内容及公示结果，加盖单位人事部门公章。

6. 个人签字、单位盖章的《职称申报诚信承诺书》1 份。

7. 申报人员电子版照片，格式为：蓝色背景、JPG 格式 2 寸照片、建议 626 像素（高）*413 像素（宽）、文件大小不超 100K, 电子照片命名格式为姓名+&+18 位身份证号码，例如：张伟&612701197010101010。

七、其它要求

1. 上报材料统一装入档案袋内，限一人一袋，档案袋正面须粘贴《评审材料目录表》，背面粘贴《专业技术资格评审公开监督卡》材料袋底部和两侧粘贴打印有单位、姓名、申报资格、专业的字条。

2. 申报材料时要求原件与复印件同时报送，报送原件要另行装袋，凡复印件，需经主管部门核实验印，经办人签字，经核实无误后退回原件。

3. 上报材料除《专业技术资格评审简表》、《专业技术职务任职资格评审表》不装订外，其余材料复印件要严格按照身份证、入职文件（有专业年限要求的提供）、空岗证明、学历学位证（验证报告）、资格证书、继续教育、考核证明、公示证明、参评人员承诺书、业绩成果、发表刊物（封面、目录、正文、查询网址、截图）、个人总结等顺序整理成册。

4. 申报材料以主管部门为单位集中一次性以正式文件报送，凡以个人名义报送的材料，均不予受理。

表格下载：所有表格均可在榆林档案信息网下载。

八、评审材料报送时间及要求

县市区申报由县市区人社局审查办理；市直单位由主管部门将申报材料统一于2023年2月13日至2月27日前送市档案馆政秘科206室，逾期不予受理。

联系人：钟天伟 联系电话：0912—3891661

邮 箱：ylda-zm@163.com

附件：1. 评审材料目录表

2. 专业技术职务任职资格评审表

3. 专业技术人员考核登记表

4. 职称申报诚信承诺书

5. 专业技术资格评审公开监督卡

6. 专业技术职务任职资格评审简表

7. 初级专业职务任职资格申报参评人员汇总表

