

# 榆林市档案局文件

榆档发〔2023〕1号

---

## 榆林市档案局关于开展 2022 年度全市档案专业初级职称认定工作的通知

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）和《陕西省档案局关于开展 2021 年度全省档案专业初、中级职称认定工作的通知》（陕档发〔2021〕42号）文件精神，结合我市 2022 年职称评审工作总体安排，现将全市档案专业初级职称认定工作有关事项通知如下：

### 一、认定范围

1. 全市各级各类档案馆、企事业单位、社会团体和其他组织从事档案工作的现职专业技术人员。

2. 实行专业技术岗位管理的事业单位，在认定时，须按照评聘结合的原则，认定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，可以认定。

3. 各类院校从事档案教学工作的教师、公务员和参照公务员法管理的人员不得参加档案专业人员职称认定。

4. 按照属地化管理原则，中省驻榆企业、市级及以下企事业单位认定档案初级职称，报榆林市档案主管部门备案。

## 二、申报条件

全日制院校毕业生初任初级职称符合认定条件的，不再进行评审，由具备人事管理权的用人单位或档案托管机构认定职称，并按照属地化管理原则报档案主管部门备案。

### （一）基本条件

申报人员参加初级职称认定应具备以下基本条件：

1. 遵守国家宪法、法律法规，执行党的路线方针政策。  
2. 具有良好的职业道德和敬业精神，热爱档案事业，认真钻研业务。

3. 认真履行岗位职责，完成本职工作任务，能够自觉运用新理念和新技术，提高档案工作水平。

4. 不具备档案专业大专及以上学历人员，初次认定档案专业技术职务，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。

5. 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。

6. 申报人员需取得教育部认可的学历、学位证书。

## （二）认定条件

### 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）具备全日制大学专科、高中（含中专、职高、技校，下同）毕业学历，从事档案工作满1年，经考察合格。

### 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）具备全日制硕士学位、大学本科学历或学士学位，从事档案工作满1年，经考察合格。

## （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，记入职称评审诚信档案库，并在全市通报批评，三年内不得重新申报。

### 三、认定工作方法

#### （一）认定单位审核认定

认定单位（具有人事管理权的用人单位或档案托管机构，下同）按照本《通知》规定的“认定范围”、“申报条件”，对符合认定条件的所属人员进行审核认定，将认定通过人员名单在工作单位（申报人员实际工作单位，下同）公示不少于5个工作日。公示期间，受理群众来信来访，对群众反映的问题认真复核，查证属实确不符合认定条件的人员，取消其资格并按有关规定严肃处理。

#### （二）认定单位报送备案

对公示和复核无异议人员，认定单位按照属地化管理原则，报榆林市档案主管部门备案。

### 四、报送材料要求

1. 《档案专业初任初级职称任职资格认定表》（一式四份，样表见附件2）。

2. 《关于认定档案专业初级职称任职资格的请示》（正式文件形式，一式三份，请示模板见附件3）。

3. 最高学历证书、学位证书原件及复印件。

（1）大专及以上学历申报人员，需报送大专及以上学历所有取得学历的学历、学位证书原件及复印件（1份）、学信网备案表材料（1份）。

(2) 高中(含中专、职高、技校)学历申报人员,需报送学历证书原件及复印件(1份)、学籍档案材料复印件(1份,加盖单位人事部门公章)。

4. 近5年《年度考核表》,如用人单位无《年度考核表》,需由用人单位人事部门出具申报人近5年年度考核结果说明材料。申报人员参加工作不满5年,则提供参加工作以来《年度考核表》或年度考核结果情况说明材料。

5. 申报人员参加工作以来用人单位出具的《申报人员未评审(认定)职称证明》,证明材料应写明:申报人员姓名、身份证号码,何年何月至何年何月在用人单位工作,工作期间是否评审(认定)过任何职称(各个系列、专业职称均需报告),检查申报人员人事档案中是否有职称评审(认定)材料的情况。此证明需用用人单位人事部门和认定单位人事部门加盖公章。

6. 岗位培训证书原件及复印件(1份)。

7. 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。

8. 《业务自传》,重点撰写从事档案工作以来的工作业绩、学术水平及业务成果。业务自传需经申报人员用人单位人事部门审核,注明是否属实,并加盖人事部门公章。

9. 《职称申报诚信承诺书》(模板见附件4),申报人员签字、认定单位领导签字,单位盖章。

10. 报送材料统一装入档案袋内,限一人一袋,档案袋正面须粘贴《备案材料目录》(模板见附件1),背面粘贴《职

称申报公开监督卡》(模板见附件5)。

11. 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。

### 五、报送时间和地点

时间: 2023 年 2 月 13 日至 2 月 27 日

地点: 榆林市档案馆政秘科 206 室(榆林市高新区长兴路 201 号)

联系人: 钟天伟

联系电话: 0912—3891661

- 附件: 1. 备案材料目录  
2. 档案专业初任初级职称任职资格认定表  
3. 关于\*\*\*等\*\*名同志认定档案专业初级职称任  
    职资格的请示(模板)  
4. 职称申报诚信承诺书  
5. 职称申报公开监督卡



---

榆林市档案局

2023 年 2 月 9 日印发

---