

中共徐州市委办公室

关于转发《关于报送 2019 年度档案专业技术 资格申报材料的通知》的通知

各县（市）区档案局、人力资源和社会保障局，徐州经济技术开发区党政办、组织人事部，市各有关单位，驻徐部省属有关单位：

现将江苏省档案专业职称工作领导小组办公室《关于报送 2019 年度档案专业技术资格申报材料的通知》（苏档职办〔2019〕1 号）转发给你们，2019 年度全市申报档案专业高级职称按照本通知执行。另结合我市情况，对申报工作提出下列要求，请一并遵照执行。

一、申报时间

2019 年全省档案专业高级职称继续实行网上申报，所有材料均需线上线下双轨报送。网上申报时间为 8 月 20 日至 9 月 6 日，逾期报送通道自动关闭，申报人员务必在规定时间内尽早完成网上申报。

通过网上审核后，申报人员应按文件要求将材料导出（带有 JSDA 水印）打印，由所在单位签字盖章，报送

至新城区行政中心东一区 404 房间，纸质材料报送时间截止至 9 月 12 日，逾期不予受理。（联系人、电话：宫晓敏，80809916）

二、材料审核要求

依据徐人社发〔2019〕90 号文件要求，申报人员所在单位及其主管部门，各县（市）区职称办应按规定审核申报人提供的申报材料，对申报材料中各项目内容的真实性、有效性负责。所有申报材料须经审核人签字、加盖公章，并注明日期。凡未按要求签字和加盖公章的，一律无效。

依据苏档职办〔2019〕1 号文件要求，申报材料中“档案馆（室）库房照片”和“专业技术人员考核考绩登记表”两项材料须经县（市、区）档案职称办现场核验后签字、盖章确认。

三、继续教育要求

按照徐人社发〔2019〕90 号文件规定执行。

附件：《关于报送 2019 年度档案专业技术资格申报材料的通知》（苏档职办〔2019〕1 号）

中共徐州市委办公室（市档案局）

2019 年 8 月 26 日

江苏省档案专业职称工作领导小组办公室文件

苏档职办〔2019〕1号

关于报送 2019 年度档案专业技术资格 申报材料的通知

各设区市档案职称办、人社局，昆山、泰兴和沭阳县（市）档案馆、人社局，省各有关单位职称办（人事处）：

根据《省人力资源社会保障厅关于做好 2019 年度职称评审工作的通知》（苏人社发〔2019〕95 号）精神，经省职称办同意，现将 2019 年江苏省档案专业初、中、高级职务任职资格评审工作有关事项通知如下：

一、申报和评审条件

1. 申报和评审条件按《江苏省档案专业研究馆员、副研究馆员、馆员资格条件》（苏职称〔2009〕26 号）、《江苏省档案专业初级专业技术资格条件》（苏档职〔2018〕1 号）文件规

定执行（详见江苏档案信息网“职称评审”栏目，网址 www.dajs.gov.cn）。

2. 学历、资历要求按《省人力资源和社会保障厅关于我省专业技术人才申报评审职称有关问题的通知》（苏人社发〔2018〕96号）文件执行。

3. 非档案专业学历人员需完成“江苏省档案远程教育平台”岗位培训学堂5门档案专业必修课的学习和考试，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。

4. 按《关于调整我省职称外语和计算机应用能力政策有关问题的通知》（苏人社发〔2016〕356号）文件，职称外语、计算机应用能力不作要求。

5. 从省外或中央直属单位引进我省工作的档案专业技术人员，原来按国家规定取得的档案专业技术资格予以认可，符合我省高一档专业技术资格申报条件的，可直接申报。

6. 与用人单位签订聘用合同或劳动合同并从事档案工作的离、退休专业技术人员，按照个人自愿原则，可按规定程序申报专业技术资格。但所取得的专业技术资格仅作为其本人专业技术水平和能力的体现，不作为涉及调整退休工资福利等各项待遇的依据。

7. 不受理公务员（含参照公务员法管理人员）申报。

8. 根据苏人社发〔2019〕95号文件要求，申报职称的资历（任职年限）截止时间为2018年12月31日。业绩成果、论文、

学历（学位）证等，截止时间为 2019 年 6 月 30 日。

二、申报材料提交

继续实行网上申报，所有材料线上线下双轨报送。

1. 8 月 20 日，在“江苏人才信息港高级职称申报”（<http://222.190.110.123:5501/zc>）和“江苏档案信息网职称在线申报平台”（<http://221.226.47.74:18080/>）同时开通网上申报通道。申报人员于 8 月 20 日—9 月 6 日，进行注册并完成在线申报，逾期申报通道将自动关闭。

2. 各地市申报材料实行二级初审。各设区市档案职称办和昆山、泰兴、沭阳县（市）档案馆在申报材料提交 5 个工作日内，完成在线初审，并提交江苏省档案专业职称工作领导小组办公室（以下简称省档案职称办）进行复审。省直各有关单位申报材料由省档案职称办在线初审。申报人员将通过初审的材料导出打印（带有 JSDA 水印）并经所在单位审核人签字盖章后，方可报送。

3. 所有纸质申报材料务必于 9 月 20 日前，统一送至省档案职称办（南京市青岛路 1 号，电话：025—83591828、83591829），逾期不予受理。

三、评审工作时间安排

1. 省直单位及昆山市非公有制经济组织初、中级评审在 9 月中旬完成。

2. 高级资格评审仍实行二级评审方式。第一级评审，研究馆员资格采取面试方式、副研究馆员资格采取笔试（开卷）方

式，内容参考《理念与范式：档案工作新探》（南京大学出版社，2011 版），着重考察申报人员的学术水平和档案专业理论素养。面试、笔试拟在 9-10 月进行（具体时间、地点另行通知），不收费。面试、笔试合格者进入第二级评审。

四、评审材料基本内容

1. 所有申报人员严格按照《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所需各类材料。

2. 上传照片统一为蓝底彩色 2 寸证件照（100-200kb）。

3. 《专业技术资格评审申报表》《江苏省申报档案专业技术资格人员情况简介表》《申报档案专业技术资格材料目录》《申报档案专业高级资格人员考试报名表》由系统自动生成。除委托函和照片，其余所有材料均需通过申报系统导出打印（带有 JSDA 水印）。

4. 报评的中、高级申报材料按《申报档案专业技术资格材料清单》顺序，区别“资格证明材料”和“业绩成果材料”分别装订成册，随同《专业技术资格评审申报表》《江苏省申报档案专业技术资格人员情况简介表》《申报档案专业高级资格人员考试报名表》和照片（免冠 2 寸正面蓝底）装盒，并贴上《申报档案专业技术资格材料清单》。

5. 申报高级职称资格人员需在所提交评审的论文中选一篇作为代表论文，打印两份，其中一份单独装订。

6. 申报研究馆员资格人员需提交所发表论文原稿电子版（刻制光盘），以便比对查重。

7. 转评人员除提供上述材料外，还须提供原专业技术资格相关材料（原《专业技术资格评审申报表》、原职称资格证书）。

8. 中央驻苏单位、军队和外省申报高级资格人员，须经中央人事主管部门、军队干部部门或外省省级职称管理部门同意后，向省职称办提交委托函。

五、申报材料审核要求

1. 单位审核。申报人所在单位要严格按照规定程序，做好审查、公示、推荐等各环节的工作，确保申报材料的真实、完整。单位审查人须在申报人提供的所有带 JSDA 水印打印件上签字盖章、注明日期。不具备人事档案保管权单位的申报对象，单位只对其工作业绩、论文、专业工龄、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. 各市的申报材料由所在市档案职称办会同当地人事职称部门复查。复查内容包括：（1）审查申报材料的合法性。审查申报人是否是专职从事档案工作的专业技术人员，且满足所申报专业和级别的职称资格条件。（2）审查申报材料的完整性。审查申报人的基础材料、业绩成果、论文、著作等是否完整，提交材料的种类、格式、质量和数量是否符合申报条件规定和文件要求。（3）审查申报材料的真实有效性。审查申报人填写的表格

是否符合规范要求，填报内容是否完整，必填栏目是否出现空白或前后经历不衔接的情况，是否如实填报负面情况；审查表格是否有本人签名，是否有所在单位意见和上级主管部门意见、加盖公章是否齐全；审查各表格之间填写内容是否一致；审查申报人提交的证书、业绩成果、经历能力证明、论文是否真实有效，是否能如实佐证、反映申报人专业技术工作情况；对照申报人提交的证书证明材料，审查申报人在表格上填报的内容及个人信息是否真实准确。（4）审查是否符合申报程序。审查评审材料在报出前，申报人所在单位对申报人提交的申报材料是否按文件要求进行公示，公示结果如何，有无异议。

省直单位人员的申报材料由省主管部门审核确认。

六、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”，凡通过弄虚作假、暗箱操作等违纪违规行为取得的职称，发现后一律撤销，并记入全省专业技术人才职称申报评审诚信档案库，记录期为5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，需经设区市或者省直主管部门审核同意并加盖印章。

3. 本申报系统带有 PDF 文件转换小程序供下载。安装后可将单份或多份 JPG 文件转换为一份 PDF 文件。

4. 附件扫描（严禁用手机拍照的方式）时分辨率设为150×150dpi，纸张为 A4 大小，并确保 PDF 文件内的图片、文字清晰，没有歪曲、颠倒，否则将影响审核结果。

5. 评审材料一律装入与提交材料厚度相当的档案盒。

6. 根据省职称办有关评审费“以支定收”的文件精神，上报材料初审合格后，需交纳评审费。

7. 副研究馆员资格专业笔试不安排辅导。

8. 评审材料除《专业技术资格评审申报表》外，其他材料未作说明不予退还。

附件：1. 申报档案专业技术资格材料清单

2. 从事档案专业工作年限证明

3. 《公示及推荐情况说明》

4. 江苏省档案专业技术职称网上申报须知

江苏省档案专业职称工作领导小组办公室

2019 年 8 月 14 日

附件 1

申报档案专业技术资格材料清单

(本申报系统带有 PDF 转换软件, 供下载安装)

序号	材 料 名 称	要 求	备 注
1	专业技术资格评审申报表	系统自动生成, 带 JSDA 水印	A4 纸双面打印, 加盖骑缝章 请勿添加封面、底
2	江苏省申报档案专业技术资格人员情况简介表	系统自动生成, 带 JSDA 水印	一律使用 A3 纸打印
3	全日制教育、在职教育学历证书	PDF, 500KB	
4	现任专业技术资格证书或聘任证书	PDF, 500KB	
5	从事档案专业工作年限证明	PDF, 500KB	
6	公示及推荐情况说明	PDF, 500KB	
7	岗位培训学堂合格证书	PDF, 500KB	非档案专业需提供
8	继续教育证书及相关证明材料	PDF, 3MB	一个年度做成一个 PDF 文件
9	档案馆(室)库房照片	PDF, 3MB	3 张照片合并成一个 PDF 文件。 高级资格须所在县(市、区)档案 职称办现场核验后签字、盖章 确认
10	专业技术人员考核考绩登记表	PDF, 3MB	一个年度做成一个 PDF 文件。高 级资格须所在县(市、区)档案 职称办与原件核对后签字、盖章 确认
11	业绩成果证件、证明及辅助证明材料	PDF, 10MB	一个项目合并成一份 PDF 文件, 过大可拆分
12	业务自传	PDF, 10MB	一份 PDF 文件
13	论文或著作	PDF, 10MB	一篇论文做成一份 PDF 文件。著 作仅上传封面、版权页和目录页
14	其他有关材料、附件等	PDF, 10MB	
15	近期免冠大 2 寸照片	JPG/PNG, 500KB	同时提交原件, 申报副研交 2 张
16	申报档案专业高级资格人员考试报名表	系统生成, 带 JSDA 水印	
17	论文原稿光盘	1 张	申报研究馆员资格提供
18	委托评审函	1 份	按申报通知要求提供

注: 清单仅为准备申报材料所用, 正式《目录》需由系统下载打印。

附件 2

从事档案专业工作年限证明

兹有我单位_____同志，至 2018 年年底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			

在我单位工作期间,该同志遵守国家 and 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）：

2019 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 3

《公示及推荐情况说明》

江苏省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 2019 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。

2019 年 月 日

（单位公章）

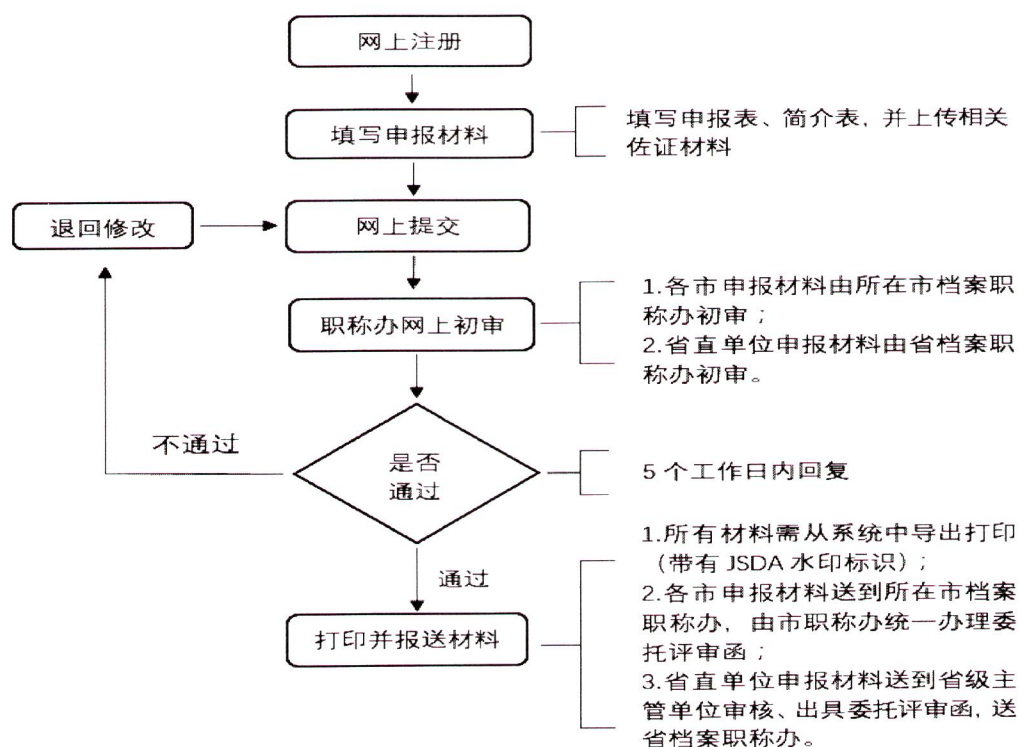
附件 4

江苏省档案专业技术职称网上申报须知

一、档案专业技术职称申报采取网上申报模式，各申报人员须登录“江苏档案信息网—职称在线申报平台”，在线注册后填报申报材料，并上传相关附件。

二、注册后，请认真阅读各等级资格条件和《江苏省档案专业职称申报系统操作手册》，再按材料清单要求，填写申报材料。

三、网络申报操作流程：



申报人可随时查看申报状态。

四、申报过程中遇到任何问题，请及时与各市档案职称办负责初审的同志联系。

